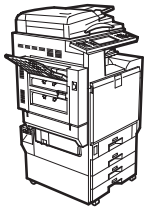
RICOH

# Aficio™ 3228C/3235C/3245C

操作說明書

# 一般設定指南



1 快速入門
2 合併功能操作
3 文件伺服器
4 使用者工具（系統設定值）
5 故障排除
6 備註
7 輸入文字
8 規格

請在使用此機器之前仔細閱讀本手冊，並將本手冊放在便於取閱的位置，以便以後參照。為了能安全與正確的使用，請在使用此機器之前，務必閱讀本手冊中的安全資訊。

## 簡介

本手冊包含有操作與使用本機的詳細說明。為您的安全並且也對您有好處，使用本機器前請詳讀此手冊。將此手冊存放便於取閱之處以便查詢。

## 重要資訊

本手冊內容如有變動恕不另行通知。任何處理，操作本機器而導致的直接、間接、特殊、不可預期的、衍生的損害，本公司不負任何的法律責任。

**註：**

本手冊中的某些圖示說明可能與本機稍有不同。

有些國家可能沒有出售某些選購項目。相關的詳細資訊，請洽詢當地經銷商。

**雷射安全：**

本機屬於第一級的雷射裝置，安全程度足供辦公室 / 電子資料處理之用。本機包括五個各為 7 毫瓦、645-660nm 波長的 AIGalnp 雷射二極體。直視（或間接反射）雷射光束可能導致眼睛嚴重傷害。本機設計有安全措施與互鎖機制，以避免操作人員暴露在雷射光下。

下面的標籤貼於本機背面。

**注意：**

使用本手冊所說明之外的控制，調整或動作可能會導致曝露在輻射之下的危險。

**註：**

機型名稱不會出現在下列幾頁中。閱讀本手冊前，請先確認您的機型。（相關的詳細資訊，請參閱第 13 頁 “ 機型 ”。）

- 機型 1：Aficio 3228C
- 機型 2：Aficio 3228C
- 機型 3：Aficio 3228C

有些國家可能沒有出售某些機型。相關的詳細資訊，請洽詢當地經銷商。

本手冊中使用兩種尺寸表示法。本機使用公制。

為了獲得良好的影印品質，Ricoh 建議您使用原廠的 Ricoh 碳粉。

如果因為在 Ricoh 辦公室產品中使用了不是原廠的 Ricoh 組件而產生任何損害或支出，Ricoh 概不負責。

## 電源

110V，60Hz，13.5A 或更高

請務必將電源線連接至上述類型的電源。有關電源的詳細資訊，請參閱第 143 頁 “ 電源連接 ”。

# 本機操作手冊

以下手冊內容說明本機的操作程序。某些特定功能請參閱手冊的相關章節。

註

❒ 手冊僅供特定機型使用。

❒ 要閱讀 PDF 檔案形式的手冊，必須安裝 Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader。

❖ 一般設定指南（本手冊）
提供機器的概述並描述系統設定（例如紙匣紙張設定）、文件伺服器功能和故障排除。
有關通訊錄操作步驟（例如登記傳真號碼、電子郵件位址和使用者代碼等），請參閱本手冊。

❖ 安全參考
本手冊供此機器的管理員使用。它介紹管理員可以用來保護資料不受竄改或保護機器不會被未授權人員使用的安全功能。
請參閱此手冊以取得管理員註冊的程序，以及使用者與管理員驗證的設定。

❖ 網路指南（PDF 檔 - CD-ROM）
提供有關在網路環境中設定與操作印表機或使用軟體的資訊。
本手冊涵蓋所有機型，但某些功能與設定可能不適用於您的機型。影像、圖示、功能與支援的作業系統可能會與您的機型不同。

❖ 影印參考
描述本機影印機功能的操作、功能與故障排除。

❖ 傳真參考 < 基本功能 >
描述本機傳真功能的操作、功能與故障排除。

❖ 傳真參考 < 進階功能 >
描述進階傳真功能，例如登記 ID 的程序和線路設定。

❖ 印表機參考
描述本機印表機功能的系統設定、操作、功能與故障排除。

❖ 掃描器參考（PDF 檔 - CD-ROM）
描述本機掃描器功能的操作、功能與故障排除。

❖ DeskTopBinder Lite 的手冊

DeskTopBinder Lite 是一套包含於光碟片中的公用程式。

- DeskTopBinder Lite 安裝指南（PDF 檔 - CD-ROM）
  詳細描述 DeskTopBinder Lite 的安裝及作業環境。安裝了 DeskTopBinder Lite 後，本指南可從 [ **設定** ] 畫面顯示。
- DeskTopBinder 入門指南（PDF 檔 - CD-ROM）
  描述 DeskTopBinder Lite 的操作並提供其功能的概觀介紹。安裝了 DeskTopBinder Lite 以後，本指南會被新增到 [ **開始** ] 選單。
- 自動文件連結指南（PDF 檔 - CD-ROM）
  描述與 DeskTopBinder Lite 一起安裝的自動文件連結的操作和功能。安裝了 DeskTopBinder Lite 以後，本指南會被新增到 [ **開始** ] 選單。

❖ 其他手冊

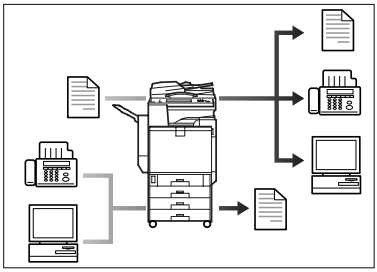
- PS3 附錄（PDF 檔 - CD-ROM）
- UNIX 附錄（可從授權的經銷商處獲得，我們的網站上有此手冊的 PDF 檔案。）

# 本機的用途

下面介紹本機器的功能，以及包含關於功能詳細資訊的相關手冊。

以 * 星號標示的產品為週邊產品。關於週邊產品的詳細資訊，請參閱第 160 頁 “週邊項目”，或連絡您的當地經銷商。

## 影印機、傳真機、印表機和掃描器功能

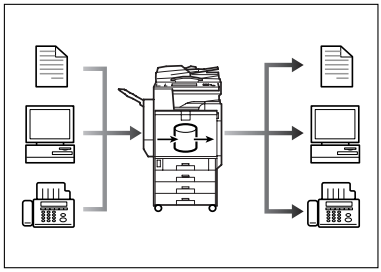


ADL001S

本機器提供影印機、傳真機 *、印表機和掃描器的功能。

- 您可以製作原稿的影本。利用裝訂分頁機 *，您可以分頁並且裝訂影本。請參閱*影印參考手冊*。
- 您可以透過傳真傳送原稿，並接收其他對象的傳真。請參閱*傳真參考手冊* < *基本功能* > 和*傳真參考手冊* < *進階功能* >。
- 您可以列印使用應用程式建立的文件。請參閱*印表機參考手冊*。
- 您可以掃描原稿並且傳送掃描檔案到電腦。請參閱*掃描器參考手冊*。

## 利用已儲存的文件

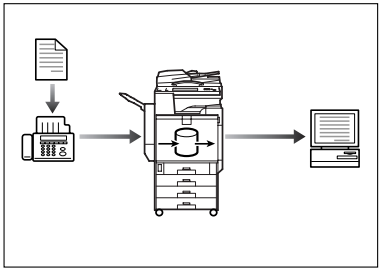


ADL002S

- 您可以利用本機器將已掃描之原稿的檔案，或是從其他電腦傳送的檔案，儲存在本機器的硬碟中。您可以依需要列印和傳真儲存的文件。您也可以變更列印設定並且列印多份文件（文件伺服器）。請參閱第 35 頁 “使用文件伺服器”。
- 利用 DeskTopBinder Professional*/ Lite，您可以搜尋、檢查、列印並刪除使用您電腦儲存的文件。您也可以搜尋在掃描模式下已儲存的掃描文件。利用檔案格式轉換器 *，您甚至可以將儲存在影印和印表機功能中的文件，下載至您的電腦。請參閱*網路指南*。

# 無紙化傳真傳送和接收

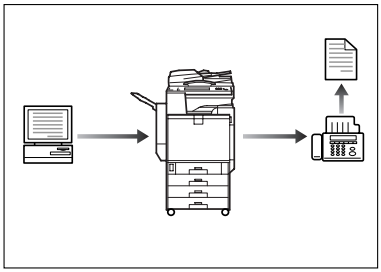
## 接收



ADL003S

- 您可以將接收的傳真訊息儲存在機器的硬碟上，而不用列印到紙上。您可以使用 DeskTopBinder Professional*/Lite 或網頁瀏覽器檢查、列印、刪除、擷取或使用您的電腦下載文件（儲存接收的文件）。請參閱*傳真參考手冊 < 進階功能 >*。

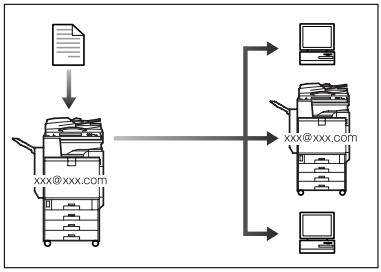
## 傳送



ADL004S

- 您可以直接傳送由應用程式建立的文件給其他對象的傳真機器，而不用執行列印工作（區域網路傳真）。請參閱*傳真參考手冊 < 進階功能 >*。

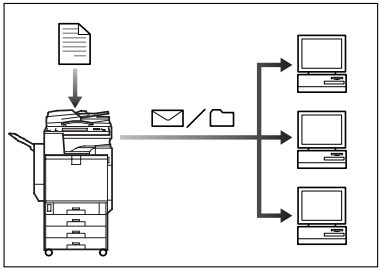
# 透過網際網路傳真傳送和接收




ADL008S

- 您可以指定收件者的電子郵件位址來傳送傳真文件（網際網路傳真傳送）。
  您可以透過網際網路傳真或是電腦來接收傳送過來的文件（網際網路傳真接收）。請參閱*傳真參考手冊 < 基本功能 >*。
- 您可以使用 IP 位址的資料指定 IP 傳真目的地（IP 傳真傳送）來傳送傳真。
  傳送的檔案可以使用網際網路傳真機器接收（IP 傳真接收）。請參閱*傳真參考手冊 < 基本功能 >*。

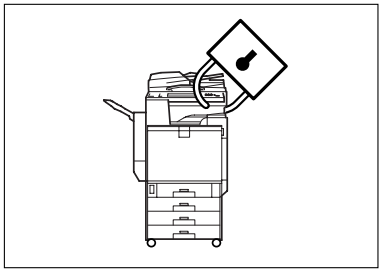
## 在網路環境中使用掃描器



ADL005S

- 您可以利用電子郵件傳送已掃描的文件到其他網路上的電腦（以電子郵件傳送已儲存的掃描檔案）。請參閱*掃描器參考手冊*。
- 利用 ScanRouter 傳送軟體，您可以將已掃描的文件儲存在網路電腦的指定目的地中（檔案儲存）。請參閱*掃描器參考手冊*。
- 您可以傳送已掃描的文件到另一個網路資料夾（掃描到資料夾）。請參閱*掃描器參考手冊*。

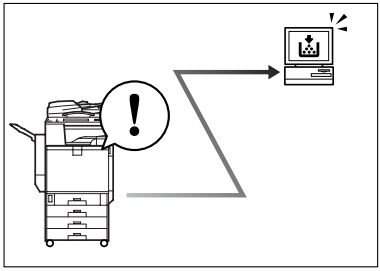
## 管理機器 / 保護文件（安全功能）



ADL006S

- 您可以防止未經授權的存取，並防止未經允許的複製，以保護您的文件。請參閱*安全參考手冊*。
- 您可以控制機器的使用，並防止未經授權就變更機器的設定。請參閱*安全參考手冊*。
- 您可以設定密碼以防止未經授權而透過網路的存取。請參閱*安全參考手冊*。
- 您可以刪除硬碟上的資料以防止訊息洩漏。請參閱 DataOverwrite Security Unit* 和*安全參考*的手冊。

## 透過電腦監控機器




您可以使用電腦監控機器的狀態並變更設定。

- 使用 SmartDeviceMonitor for Admin、SmartDeviceMonitor for Client 或網頁瀏覽器，您可以使用電腦檢視機器的狀態，例如檢查紙張的數量或是夾紙狀況等等。請參閱*網路指南*。
- 您也可以使用網頁瀏覽器以進行網路設定。請參閱*網路指南*。
- 您也可以使用網頁瀏覽器註冊並管理項目，例如使用者代碼、傳真號碼、電子郵件位址和在通訊錄中的資料夾。請參閱網頁瀏覽器的說明。

# 目錄

本機操作手冊 ..... i
本機的用途 ..... iii
影印機、傳真機、印表機和掃描器功能 ..... iii
利用已儲存的文件 ..... iii
無紙化傳真傳送和接收 ..... iv
透過網際網路傳真傳送和接收 ..... iv
在網路環境中使用掃描器 ..... v
管理機器 / 保護文件（安全功能） ..... v
透過電腦監控機器 ..... vi
版權與商標 ..... 1
商標 ..... 1
內建軟體的相關資訊 ..... 2
如何閱讀本手冊 ..... 7
安全資訊 ..... 8
操作時的安全 ..... 8
⚠WARNING 和 ⚠CAUTION 標籤和品質證明的位置 ..... 10
能源之星計劃 ..... 11
機型 ..... 13

## 1. 快速入門

元件指示 ..... 15
外部週邊項目 ..... 17
內部週邊項目 ..... 18
控制台 ..... 19
顯示面板 ..... 21
當驗證身分的畫面出現時 ..... 22
開啟電源 ..... 24
開啟主電源 ..... 24
開啟電源 ..... 24
關閉電源 ..... 25
關閉主電源 ..... 25
節電 ..... 25

## 2. 合併功能操作

更改模式 ..... 27
多工存取 ..... 29

## 3. 文件伺服器


文件伺服器和其他功能的關係 ..... 33
文件伺服器顯示畫面 ..... 34
使用文件伺服器 ..... 35
儲存資料 ..... 35
更改已儲存文件的檔案名稱、使用者名稱，或密碼 ..... 38
選取文件 ..... 38
搜尋已儲存的文件 ..... 39
列印已儲存的文件 ..... 40
刪除已儲存的文件 ..... 42
使用網頁瀏覽器檢視已儲存的文件 ..... 43
下載已儲存的文件 ..... 43
文件伺服器的設定值 ..... 44


## 4. 使用者工具（系統設定值）


使用者工具選單（系統設定值） ..... 45
運用使用者工具（系統設定） ..... 48
變更預設值 ..... 48
退出使用者工具 ..... 48
使用者工具可更改的設定 ..... 49
一般功能 ..... 49
紙匣紙張設定 ..... 52
定時器設定 ..... 56
管理員工具 ..... 58
通訊錄 ..... 65
登記名稱 ..... 68
登記名稱 ..... 68
變更已登記名稱 ..... 69
刪除已登記名稱 ..... 69
身分驗證的資訊 ..... 70
登記新的使用者代碼 ..... 70
變更使用者代碼 ..... 71
刪除使用者代碼 ..... 71
顯示每個使用者代碼的計數器 ..... 72
列印每個使用者代碼的計數器 ..... 72
清除列印數量 ..... 73

傳真目的地 ..... 74
登記傳真目的地 ..... 75
變更登記的傳真目的地 ..... 76
刪除登記的傳真目的地 ..... 77
登記 IP 傳真目的地 ..... 78
變更登記的 IP 傳真目的地 ..... 79
電子郵件目的地 ..... 80
登記電子郵件目的地 ..... 80
變更登記的電子郵件目的地 ..... 81
刪除登記的電子郵件目的地 ..... 81
登記資料夾 ..... 83
使用 SMB 連接 ..... 83
使用 FTP 連接 ..... 86
登記名稱到群組 ..... 90
登記新群組 ..... 90
登記名稱到群組 ..... 91
顯示群組中已登記的名稱 ..... 91
從群組中移除名稱 ..... 91
變更群組名稱 ..... 92
刪除群組 ..... 92
加入群組到另一個群組 ..... 93
刪除群組中的群組 ..... 93
登記保護碼 ..... 94
登記保護碼給一個使用者 ..... 94
登記保護碼給群組使用者 ..... 95
登記傳送請求 ..... 96
登記轉傳站 / 接收站 ..... 96
變更登記的轉傳站 / 接收站 ..... 98
刪除登記的轉傳站 / 接收站 ..... 99
登記 SMTP 和 LDAP 驗證 ..... 100
SMTP 驗證 ..... 100
LDAP 驗證 ..... 101

## 5. 故障排除

如果本機無法進行想要的操作 ..... 103
一般 ..... 103
文件伺服器 ..... 105
維護 ..... 106
放入紙張 ..... 107
將紙張放入紙匣與系統鐵桌 ..... 107
將紙張放入大容量紙匣（週邊項目） ..... 108

添加碳粉 ..... 110
插入碳粉匣 ..... 112
清除夾紙 ..... 113
更改紙張尺寸 ..... 122
變更紙匣的紙張尺寸 ..... 122
如果您載入了未自動選取的紙張尺寸 ..... 123
添加訂書針 ..... 125
雙紙匣裝訂分頁機 ..... 125
小書冊裝訂分頁機 ..... 126
移除卡住的訂書針 ..... 127
雙紙匣裝訂分頁機 ..... 127
小書冊裝訂分頁機 ..... 128
移除打孔廢紙 ..... 129
雙紙匣裝訂分頁機 ..... 129
小書冊裝訂分頁機 ..... 130
更換戳記章 ..... 131
調整顏色對位 ..... 132
自動顏色對位 ..... 132
厚紙的定著調整 ..... 132
檢查定著調整頁 ..... 135
自動顏色校正 ..... 136

## 6. 備註

可以做的和不可以做的 ..... 139
儲存彩色影印 ..... 140
碳粉 ..... 141
處理碳粉 ..... 141
碳粉的存放 ..... 141
用過的碳粉 ..... 141
本機的放置位置 ..... 142
機器環境 ..... 142
移動 ..... 142
電源連接 ..... 143
運用本機 ..... 143
保養您的機器 ..... 144
清潔曝光玻璃 ..... 144
清潔原稿蓋 ..... 144
清潔自動送稿機 ..... 144
清潔防塵玻璃 ..... 145

接地漏電斷路器 ..... 146
更換廢碳粉瓶 ..... 148
其他功能 ..... 150
查詢 ..... 150
更改顯示語言 ..... 150
變更紙張厚度設定 ..... 151
計數器 ..... 152
顯示總數計時機 ..... 152

## 7.輸入文字

輸入文字 ..... 153
可用的字元 ..... 153
按鍵 ..... 153
如何輸入文字 ..... 154

## 8.規格

主機 ..... 155
週邊項目 ..... 160
原稿蓋 ..... 160
自動送稿機 ..... 160
雙紙匣裝訂分頁機 ..... 161
打孔工具（雙紙匣裝訂分頁機） ..... 162
小書冊裝訂分頁機 ..... 163
打孔工具（小書冊裝訂分頁機） ..... 164
單紙匣系統鐵桌 ..... 165
雙紙匣系統鐵桌 ..... 165
大容量紙匣 ..... 166
掃描器協助組件 ..... 166
影印紙張 ..... 167
推薦使用的紙張尺寸和類型 ..... 167
不可使用的紙張 ..... 170
紙張的存放 ..... 171
索引 ..... 172

# 版權與商標

## 商標

Microsoft®、Windows® 和 Windows NT® 是 Microsoft Corporation 在美國和 / 或其他國家的註冊商標。

Acrobat® 是 Adobe Systems Incorporated 的註冊商標。

Bluetooth™ 是 Bluetooth SIG, Inc. (Special Interest Group) 的商標，且授權給 RICOH Company Limited 使用。

Copyright ©2001 Bluetooth SIG, Inc.

Bluetooth Trademarks 為 Bluetooth SIG, Inc. USA 公司所擁有。

這裡使用的其它產品名稱僅用作辨認且可能是其相應公司的商標。我們對這些商標不擁有任何權利。

以下為 Windows 作業系統的專有名稱：

- Windows® 95 的產品名稱是 Microsoft® Windows® 95
- Windows® 98 的產品名稱是 Microsoft® Windows® 98
- Windows® Me 的產品名稱是 Microsoft® Windows® Millennium Edition (Windows Me)
- Windows® 2000 的產品名稱如下：
  Microsoft® Windows® 2000 Advanced Server
  Microsoft® Windows® 2000 Server
  Microsoft® Windows® 2000 Professional
- Windows® XP 的產品名稱如下：
  Microsoft® Windows® XP Professional
  Microsoft® Windows® XP Home Edition
- Windows Server™ 2003 的產品名稱如下：
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Standard Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Enterprise Edition
  Microsoft® Windows Server™ 2003 Web Edition
- Windows® NT 的產品名稱如下：
  Microsoft® Windows NT® Server 4.0
  Microsoft® Windows NT® Workstation 4.0

# 內建軟體的相關資訊

## expat

- 本產品中內建的軟體包含控制器等等（在下文中稱作「軟體」），該軟體在下列情況使用 expat Version。
- 本產品製造商提供本產品軟體保固與支援（包括 expat），並且免除 expat 原始開發人和版權所有者的這兩項任務。
- 可在下述網站找到 expat 的相關資訊：
  http://expat.sourceforge.net/

Copyright © 1998, 1999, 2000 Thai Open Source Software Centre, Ltd. and Clark Cooper.

Copyright © 2001、2002 Expat maintainers.

本軟體及相關文件（「軟體」）複本的擁有者可無償並不受限制使用該軟體，包括可以使用、影印、修改、合併、出版、經銷、許可證，和 / 或銷售軟體複本，以及允許被提供本軟體的相關人員如此使用，前提是必須滿足下列條件：

所有複本或軟體實體上均須將上述版權告示以及本許可告示包括在內。

本軟體的提供，概不作任何形式的明示或默示，包括但不侷限於銷售性、適合特定用途以及非侵權擔保。由軟體本身或其相關的使用或其他經營引起的索賠、損壞或其他責任，無論適合同責任、民事侵權責任或其他責任，軟體作者或版權持有者概不負責。

## NetBSD

1. 1. NetBSD 版權聲明

致本產品的所有使用者：

本產品含有 NetBSD 作業系統：

基本上，構成NetBSD作業系統的軟體並非公共領域軟體，其創作者仍然保有版權。

以下列文字表示的版權聲明適用於多項 NetBSD 來源碼。若想瞭解適用於各檔案 / 二進位檔案的正確版權聲明，請查閱來源碼樹。

可在 http://www.netbsd.org/ 找到完整的來源碼。

Copyright © 1999, 2000 The NetBSD Foundation, Inc.

保留所有權利。

符合下列條件後，即可繼續散佈及使用來源碼和二進位形式（無論是否遭到修改）：

① 繼續散佈來源碼時，應納入版權聲明、本條件清單及下列免責聲明。

② 繼續散佈二進位形式時，應在文件及 / 或繼續散佈時附隨的資料上再次註明上述版權聲明、本條件清單及下列免責聲明。

③ 應在所有提到本軟體功能或用途的廣告材料上註明下列聲明：
本產品含有 The NetBSD Foundation, Inc. 及其支援廠商開發的軟體。

④ 取得 The NetBSD Foundation 或其支援廠商的書面明示同意前，不得將其名稱用於本軟體衍生產品的認可或促銷活動。

THE NETBSD FOUNDATION, INC. 及其支援廠商提供本軟體的「原樣」，並聲明對於所有明示或默示保證（包括但不限於銷售性及特定目的適合性）不負任何責任。因使用本軟體致使 THE FOUNDATION 及其支援廠商成為訴請負責之對象時，則無論責任之理論基礎是否為契約、嚴格賠償責任或侵權行為（包括過失或其他行為），THE FOUNDATION 及其支援廠商對於無論基於何種原因造成的任何直接、間接、附帶、特別、懲罰性或後續損失（包括但不限於取得替代品或服務、無法使用、喪失資料、利潤或商機、或營運受到干擾），均不負任何責任，即使已被告知可能發生損失，亦無須負責。

2. 創作人名單

本名單列舉之所有產品名稱均為其個別所有人的商標。

若未註明下列聲明，即不符合本文件規定之軟體授權條款：

- 本產品含有柏克萊加州大學及其支援廠商開發的軟體。
- 本產品含有 Jonathan R. Stone 為 NetBSD Project 開發的軟體。
- 本產品含有 The NetBSD Foundation, Inc. 及其支援廠商開發的軟體。
- 本產品含有 Manuel Bouyer 開發的軟體。
- 本產品含有 Charles Hannum 開發的軟體。
- 本產品含有 Charles M. Hannum 開發的軟體。
- 本產品含有 Christopher G. Demetriou 開發的軟體。
- 本產品含有 TooLs GmbH 開發的軟體。
- 本產品含有 Terrence R. Lambert 開發的軟體。
- 本產品含有 Adam Glass 和 Charles Hannum 開發的軟體。
- 本產品含有 Theo de Raadt 開發的軟體。
- 本產品含有 Jonathan Stone 和 Jason R. Thorpe 為 NetBSD Project 開發的軟體。
- 本產品含有加州大學、勞輪斯柏克萊（Lawrence Berkeley）圖書館及其支援廠商開發的軟體。
- 本產品含有 Christos Zoulas 開發的軟體。
- 本產品含有 Christopher G. Demetriou 為 NetBSD Project 開發的軟體。
- 本產品含有 Paul Kranenburg 開發的軟體。
- 本產品含有 Adam Glass 開發的軟體。
- 本產品含有 Jonathan Stone 開發的軟體。
- 本產品含有 Jonathan Stone 為 NetBSD Project 開發的軟體。
- 本產品含有 Winning Strategies, Inc 開發的軟體。
- 本產品含有 Frank van der Linden 為 NetBSD Project 開發的軟體。
- 本產品含有 Frank van der Linden 為 NetBSD Project 開發的軟體。
- 本產品含有 Jason R. Thorpe 為 NetBSD Project 開發的軟體。
- 本軟體係由柏克萊加州大學開發。
- 本產品含有 Chris Provenzano、柏克萊加州大學及其支援廠商開發的軟體。

## Sablotron

Sablotron (Version 0.82) Copyright © 2000 Ginger Alliance Ltd. 保留所有權利

a) 安裝在此產品上的應用軟體，包括 Sablotron 軟體版本 0.82（在本文簡稱「Sablotron 0.82」），含有由產品製造商所做的修正。Sablotron 0.82 的原始碼由原始開發者 Ginger Alliance Ltd. 所提供，同時 Sablotron 0.82 的修正碼也由相關的原始碼（由 Ginger Alliance Ltd. 提供）所衍生。

b) 產品製造商提供本產品應用軟體的保固和支援，包括 Sablotron 0.82 的修正，並且免除 Sablotron 0.82 原始開發者 Ginger Alliance Ltd. 的這兩項任務。

c) 因此 Sablotron 0.82 及修正符合 Mozilla Public License1.1 版（在本文中簡稱「MPL 1.1」）的規定，而且本產品的應用軟體是組成由 MPL1.1 定義的「大型作品」。Sablotron 0.82 以外的本產品應用軟體已依照其他合約規定授權給產品製造商。

d) Sablotron 0.82 修正碼的來源碼可在以下網址取得：http://support-download.com/services/device/sablot/notice082.html

e) Sablotron 軟體的來源碼可在以下網址取得：http://www.gingerall.com

f) MPL 1.1 i 可在以下網址取得：http://www.mozilla.org/MPL/MPL-1.1.html

## JPEG LIBRARY

- 安裝在本產品上的軟體一部份是以 Independent JPEG Group 的產品為基礎。

## SASL

CMU libsasl

Tim Martin

Rob Earhart

Rob Siemborski

Copyright © 2001 Carnegie Mellon University. 保留所有權利。

符合下列條件後，即可繼續散佈及使用來源碼和二進位形式（無論是否遭到修改）：

① 繼續散佈來源碼時，應納入版權聲明、本條件清單及下列免責聲明。

② 繼續散佈二進位形式時，應在文件及 / 或繼續散佈時附隨的資料上再次註明上述版權聲明、本條件清單及下列免責聲明。

③ 未經書面同意，「Carnegie Mellon University」的名稱不得用於本軟體衍生產品的認可或促銷活動。如需關於許可或其他法律的詳細資訊，請聯絡：

Office of Technology Transfer
Carnegie Mellon University
5000 Forbes Avenue
Pittsburgh, PA 15213-3890
(412) 268-4387，傳真：(412) 268-7395
tech-transfer@andrew.cmu.edu

④ 無論如何，以任何形式繼續散佈本產品必須納入下列聲明：
「本產品包含由 Carnegie Mellon University (http://www.cmu.edu/computing/) 的 Computing Services 所開發的軟體。」

對於本軟體，包括所有銷售性和適合性的默示保證，CARNEGIE MELLON UNIVERSITY 對於以任何方式使用本軟體或本軟體的效能，造成任何特別、間接或衍生性損害，或任何因為無法使用、喪失資料、利潤損失所造成的損害，無論是在合約、過失或其他侵權行為，CARNEGIE MELLON UNIVERSITY 均不負任何責任。

## MD4

Copyright © 1990-2, RSA Data Security, Inc. 保留所有權利。

在所有提到或參照到此軟體或此功能的資料中，是由「RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm」授權複製和使用本軟體。

也提供授權製作並使用衍生性作品，以在所有提到或參照衍生性作品時時，作為識別為「RSA Data Security, Inc. MD4 Message-Digest Algorithm」的此類作品。

RSA Data Security, Inc. 不承諾此軟體的可銷售性或對於任何特殊目的可適用性。軟體「原樣」提供不附帶有任何明示或暗示的擔保。

這些佈告必須保留在本文件和／或軟體的任何部分的任何影印件上。

## MD5

Copyright © 1991-2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. 1991 年製造。保留所有權利。

在所有提到或參照到此軟體或此功能的資料中，是由「RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm」授權複製和使用本軟體。

也提供授權製作並使用衍生性作品，以在所有提到或參照衍生性作品時時，作為識別為「RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm」的此類作品。

RSA Data Security, Inc. 不承諾此軟體的可銷售性或對於任何特殊目的可適用性。軟體「原樣」提供不附帶有任何明示或暗示的擔保。

這些佈告必須保留在本文件和／或軟體的任何部分的任何影印件上。

## Samba(Ver 2.2.2-ja-1.1)

因 SMB 傳輸需要，本機器使用 Samba ver 2.2.2-ja-1.1 （以下稱為 Samba 2.2.2-ja-1.1）。

Copyright © Andrew Tridgell 1994-1998

本軟體為免費軟體，在 Free Software Foundation 發佈的 GNU General Public License 的條款約束下（不管是第 2 版或任何新版的授權），您可以轉散佈和 / 或修改軟體。

本程式是以能夠被善用的前提下發佈，但不附帶任何擔保，也不對適售性、某特定用途的適用性做暗示性擔保。詳細資訊請參閱 GNU General Public License。

您應該與程式一同收到 GNU General Public License 的複本，如果沒有請致函 Free Software Foundation, Inc., 675 Mass Ave, Cambridge, MA 02139, USA

**註**

❒ 用於本機器 SMB 傳送的來源碼可於以下網站下載：

http://support-download.com/services/scbs

## RSA BSAFE®

- 本產品包含來自 RSA Security Inc 的 RSA BSAFE® 密碼編譯或安全通訊協定軟體。
- RSA 和 BSAFE 是 RSA Security Inc. 在美國和 / 或其他國家的註冊商標。
- RSA Security Inc. 保留所有權利。

# 如何閱讀本手冊

## 符號

本手冊使用下列符號：

⚠ *警告：*

本符號表示您如果不遵照符號下的說明操作的話，可能導致死亡或重傷的危險後果。所有此類說明已記述在*一般設定指南*中的安全資訊一節內，請務必詳細閱讀。

⚠ *注意：*

本符號表示您如果不遵照符號下的說明操作的話，可能導致輕度或中度傷害，或不牽涉人體傷害的財產損失。所有此類說明已記述在*一般設定指南*中的安全資訊一節內，請務必詳細閱讀。

* 為您個人安全著想，請留意警告和注意這兩類事項。

**重要訊息**

如果您不遵照這些說明，送紙可能不順、原稿可能受損、資料也可能遺失。請務必閱讀這些說明。

**準備**

本符號表示在操作前需要先行瞭解或準備的事項。

**註**

此符號表示操作的注意事項，或是在不當使用之後應採取的措施。

**限制**

本符號表示數值限制、不能一起使用的功能、或不能使用特定功能的情況。

**參考**

此符號指出何處可以找到進一步的相關資訊。

**[ ]**

在本機顯示面板上出現的按鍵。

**【 】**

在本機控制台上的按鍵。

# 安全資訊

在使用本機器時，請務必遵守下列安全事項：

## 操作時的安全

本手冊中使用下列重要符號：

⚠ *警告：*

*表示潛在的危險情況，如果您不按照說明來操作本機，則可能導致死亡或嚴重的身體傷害。*

⚠ *注意：*

*表示潛在的危險情況，如果您不按照說明來操作本機，則可能導致輕微或中度的身體傷害或財產損失。*

⚠ *警告：*

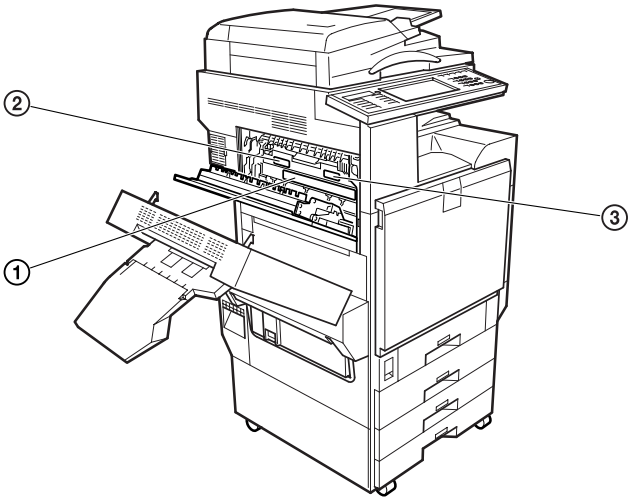
- *將電源線直接連接到牆上的插座，決不能使用延長線。*
- *如果電源線或插頭受到磨損或其他損壞，請拔下電源插頭（拔插頭，不要拉電線）。*
- *為避免觸電或雷射輻射的危險，切勿打開或擰下除本手冊中指定以外的任何蓋子或螺絲。*
- *如果發生下列任意情況，請關閉電源並拔下電源插頭（拔插頭，不要拉電線）。*
  - *有異物落入機器內。*
  - *您覺得機器需要服務或維修。*
  - *機器的外殼已經損壞。*
- *切勿焚燒漏出或用過的碳粉。碳粉暴露在明火中可能會燃燒。*
- *可以交由授權經銷商處理。*
- *使用後的碳粉瓶應依照當地法規進行處理。*
- *請勿將機器靠近易燃的液體、氣體或噴霧罐。否則可能會引起火災或電擊。*

⚠ *注意：*

- *請勿使機器處於潮濕或濕的天氣中，例如下雨或下雪。*
- *機器應避免潮濕和塵埃。否則可能會引起火災或電擊。*
- *請勿將機器放在不平或傾斜的表面。如果機器倒下，可能會有人受傷。*
- *如果您在狹小的空間使用本機器，請確定此處通風良好。*
- *在您移動機器之前，請將電源線從牆上插座拔下。當移動機器時，您應該注意電源線不會被機器壓到而受損。*
- *當您從牆上插座拔下電源線時，請務必拔插頭（不要拉電線）。*
- *請勿讓迴紋針、訂書針或是其他小的金屬物品掉入機器內。*
- *請將碳粉（用過的或是尚未使用的）和碳粉瓶放在小孩拿不到的地方。*
- *如果吸入碳粉或用過的碳粉，請用大量清水漱口，並請立刻到空氣新鮮的環境中。若有需要請與醫生聯繫。*
- *如果碳粉或用過的碳粉進入到眼睛中，請立刻用大量清水沖洗。若有需要請與醫生聯繫。*
- *如果吞入碳粉或用過的碳粉，請飲用大量的水加以稀釋。若有需要請與醫生聯繫。*
- *當您排除卡紙或更換碳粉時，請小心不要讓碳粉沾到您的衣服或皮膚上。如果您的皮膚接觸到碳粉，請以肥皂和清水徹底清洗該區域。*
- *如果碳粉沾到您的衣服上，請以冷水清洗。熱水會使碳粉留在纖維內，如此將無法去除污垢。*
- *如果您的皮膚接觸到碳粉或用過的碳粉，請以肥皂和清水徹底清洗該區域。*
- *基於環保原因，請勿將此機器或使用過的損耗廢棄物丟棄於家庭廢棄物收集點。可以交由授權經銷商處理。*
- *機器的內部可能會非常燙。請不要觸碰貼有 "hot surface" 標籤的零件。否則可能會導致受傷。*
- *此機器的定著區域可能會非常燙。在移除夾紙時請務必小心。*
- *不要使用鋁箔、複寫紙或是類似會導電的紙張，以免造成火災或機器故障。*

# ⚠WARNING 和 ⚠CAUTION 標籤和品質證明的位置

本機器在某些地方貼有 ⚠WARNING 和 ⚠CAUTION 的標籤，如下圖所示。為了安全起見，請遵照指示並且依照標示使用本機器。




①

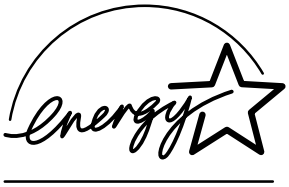
②

③

TW ADL009S

# 能源之星計劃

ENERGY STAR®



作為能源之星的夥伴，我們確定此機器符合能源之星指導方針的節電效能。

能源之星指導方針乃是要建立國際化的節省能源系統，發展並介紹有節電效能的辦公室設備以對環境議題有所貢獻，例如全球氣溫上升。

當一個產品符合能源之星指導方針的節電效能時，該成員就會在機器上印上能源之星的標誌。

藉由節省能源的特性，諸如低功率模式，本產品是設計來降低辦公室設備對環境的衝擊。

## ❖ 低功率模式

- 低功率模式
  在最後影印或列印作業結束後 15 分鐘，本機將自動降低自身的功率消耗。在低功率模式中仍然可以列印，但如果您想要進行影印，請先按【**節電**】鍵。

  **參考**

  有關如何更改預設時間間隔的詳細資訊，請參閱第 56 頁 “ 節電定時器 ”。
- 睡眠模式
  在最後影印或列印作業結束後 60 分鐘，本機將自動降低自身的功率消耗。此功能稱為 “睡眠模式”。於此模式中仍然可以從電腦或傳真列印，但如果您想要進行影印，請先按操作開關。

  **參考**

  有關如何更改預設時間間隔的詳細資訊，請參閱第 56 頁 “ 自動關閉定時器 ”。

## ❖ 雙面影印優先順序

能源之星計劃建議使用雙面影印功能。這樣可以節省紙張資源，減少對環境造成的傷害。對於具備此種功能的機器而言，開啟操作開關或主電源開關後，只要按【**節電**】鍵，或本機自動重設，就可優先選擇雙面影印功能（單面原稿 → 雙面影本）。

**參考**

有關更改雙面影印優先順序模式的設定值，請參閱*影印參考手冊*中 “一般功能 P. 2/5” 的 “雙面影印模式優先順序” 的說明。

## 規格

| | | 機型 1 | 機型 2 | 機型 3 |
|---|---|---|---|---|
| 低功率模式 | 消耗功率 | 125W | 130W | 130W |
| | 預設間隔 | 15 分鐘 | | |
| | 回復時間 | 25 秒 | | |
| 睡眠模式 | 消耗功率 | 18W 或更少 | | |
| | 預設間隔 | 60 分鐘 | | |
| | 回復時間 | 99 秒 | | |

| | |
|---|---|
| 雙面影印優先順序 | 單面 → 單面 |

### ❖ 再生紙

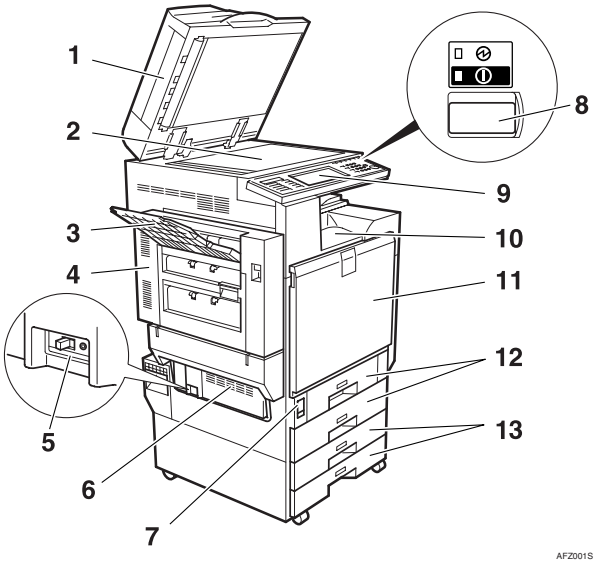
依照能源之星計劃，建議您使用有利於環境的再生紙。請洽詢您的銷售代表以獲取推薦的紙張。

# 機型

本機有三種機型，各有不同的影印速度。請參閱前門蓋內側的標示，以確定您使用的機型。

| | 機型 1 | 機型 2 | 機型 3 |
|---|---|---|---|
| 影印速度 / 黑白 | 28 份 / 分鐘<br>（A4 ，$8^1/_2$" × 11" ） | 35 份 / 分鐘<br>（A4 ，$8^1/_2$" × 11" ） | 45 份 / 分鐘<br>（A4 ，$8^1/_2$" × 11" ） |
| 影印速度 / 全彩 | 24 份 / 分鐘<br>（A4 ，$8^1/_2$" × 11" ） | 28 份 / 分鐘<br>（A4 ，$8^1/_2$" × 11" ） | 35 份 / 分鐘<br>（A4 ，$8^1/_2$" × 11" ） |

# 元件指示




### *1.* 原稿蓋（週邊項目）或自動送稿機 (ADF)（週邊項目）

將原稿上（在曝光玻璃上）的 ADF 放下。如果您有 ADF，請在此放置原稿。原稿將依次自動送入。

（圖示顯示 ADF。

### *2.* 曝光玻璃

將原稿面朝下放置。

### *3.* 外部紙匣

影本、列印紙張或傳真訊息輸送至此。

### *4.* 雙面反向組件

打開以移除夾紙。可先打開雙面反向組件以便將左上蓋打開。

### *5.* 接地漏電斷路器

避免電擊。請參閱第 146 頁 “ 接地漏電斷路器 ”。

### *6.* 通風孔

防止過熱。切勿在通風孔旁邊放置任何東西，或將物品斜靠住通風孔而阻塞通風孔。如果機器過熱，則可能會產生錯誤。

### *7.* 主電源開關

如果在開啟操作開關後機器沒有運轉，請檢查主電源開關是否開啟。如果電源關閉，請開啟。

### *8.* 操作開關

請按下此開關來開啟電源（**開機**指示燈會一直亮著）。若要將電源關閉，再按一下此開關（**開機**指示燈會熄掉）。

### *9.* 控制台

請參閱第 19 頁 “ 控制台 ”。

### *10.* 標準紙匣

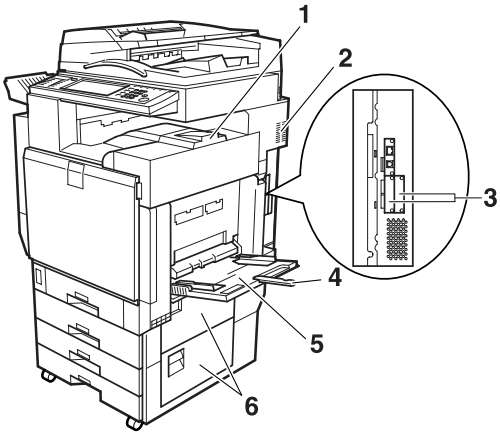
影本、列印紙張或傳真訊息輸送至此。

1

### 11. 前蓋
打開即可進入機器的內部。

### 12. 紙匣
在此裝入紙張。請參閱第 107 頁 “ 放入紙張 ”。

### 13. 系統鐵桌（週邊項目）
在此裝入紙張。請參閱第 107 頁 “ 放入紙張 ”，第 17 頁 “ 外部週邊項目 ”。




AFZ024S

### 1. 右上蓋
將此蓋打開來更換碳粉匣。

### 2. 通風孔
防止過熱。切勿在通風孔旁邊放置東西，或將東西斜靠住通風孔而阻塞通風孔。如果機器過熱，則可能會產生故障。

### 3. 週邊連接器
用於連接例如 Bluetooth 的週邊項目。

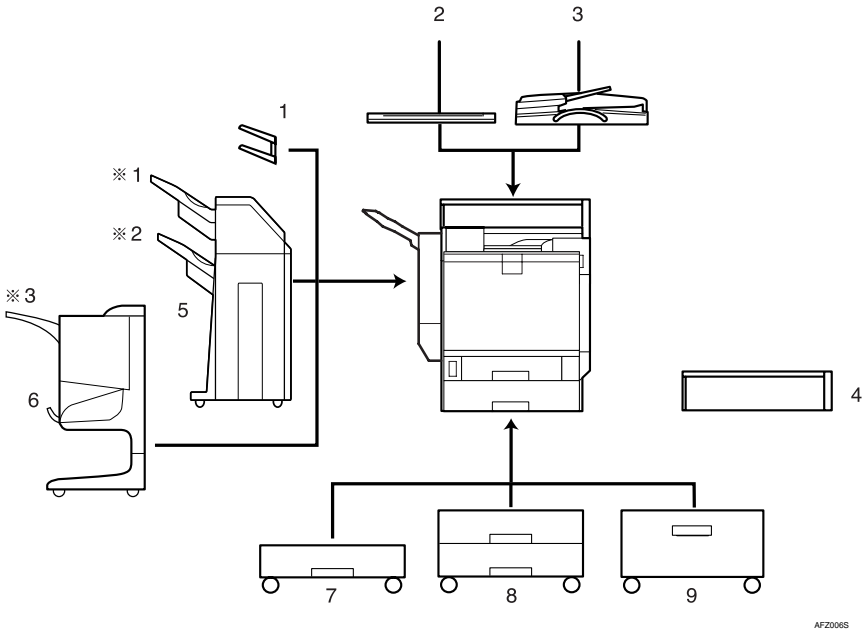
### 4. 手送台延伸部份
當紙張的長度超過 A4 尺寸的紙張時，將此延伸部份拉出來裝入紙張。

### 5. 手送台
用於列印在厚紙、OHP 投影片、自訂尺寸紙張以及普通紙上。

### 6. 右下蓋
打開此蓋移除夾紙。

# 外部週邊項目






### *1.* 左紙匣

如果您選擇此作為接紙盤，影本將面朝下送出。

### *2.* 原稿蓋

影印前放下原稿蓋。

### *3.* 自動送稿機 (ADF)

在此放置原稿。原稿將自動送入。

### *4.* 掃描器協助組件

此組件可讓您從側邊操作機器或掃描文件，而不必使用機器上的控制台。

### 註

❒ 當安裝掃描器協助組件時，將無法使用機器上的控制台與掃描器組件。

### *5.* 雙紙匣裝訂分頁機

分頁、分類、裝訂和打孔影本。

*1 裝訂分頁機移動紙匣 1

*2 裝訂分頁機移動紙匣 2

### *6.* 小書冊裝訂分頁機

分頁、分類與裝訂影本。鞍形釘功能可以在影本的中央進行裝訂，並且加以對折，就如同小書冊一樣。

*3 裝訂組件移動紙匣

### *7.* 單紙匣系統鐵桌

由一個紙匣組成。

### *8.* 雙紙匣系統鐵桌

由兩個紙匣組成。

### *9.* 大容量紙匣 (LCT)

最多可放置 2000 張 A4 尺寸的紙張。

# 內部週邊項目

① 傳真單元
可讓您使用傳真功能。

② IEEE 1394 介面卡 *1
連接到 IEEE 1394 電纜。

③ Bluetooth *1
允許您擴充介面。

④ 檔案格式轉換器
允許您從文件伺服器下載，由影印機和印表機功能所儲存的文件。請參閱第 43 頁 “ 下載已儲存的文件 ”。

⑤ IEEE 802.1b 無線 LAN 卡 *1
您可以安裝無線 LAN 介面。

⑥ IEEE 1284 介面卡 *1
連接到 IEEE 1284 電纜。

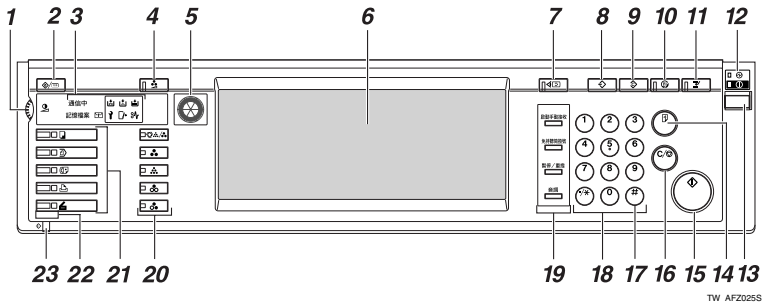
⑦ DataOverwriteSecurity Unit
允許您刪除硬碟上的資料。

*1 您不能安裝兩個或更多下列的週邊項目：
IEEE 1394 介面卡、IEEE 802.11b 無線網卡、IEEE 1284 介面卡、Bluetooth。

# 控制台

圖示表示裝上所有的週邊項目的機器控制台。






### 1. 螢幕對比調整鈕

調整顯示面板亮度。

### 2.【使用者工具 / 計數器】鍵

- 使用者工具
  按下此鍵可更改預設值及條件以符合您的需求。請參閱第 48 頁 “ 運用使用者工具（系統設定）”。
- 計數器
  按下此鍵可檢查或列印計數器的數值。請參閱第 152 頁 “ 計數器 ”。
- 查詢
  按下此鍵來瞭解可至何處訂購耗材以及當發生故障時可與誰聯絡等資訊。您也可以列印這些詳細資訊。請參閱第 150 頁 “ 查詢 ”

### 3. 指示燈

顯示機器的狀態並指出錯誤。

- ：添加訂書針指示燈。請參閱第 125 頁 “ 添加訂書針 ”。
- ：添加碳粉指示燈。請參閱第 110 頁 “ 添加碳粉 ”。
- ：放入紙張指示燈。請參閱第 107 頁 “ 放入紙張 ”。
- ：叫修指示燈
- ：開蓋指示燈
- ：夾紙指示燈。請參閱第 113 頁 “ 清除夾紙 ”。
- 通訊：通訊指示燈。請參閱*傳真參考手冊* < *基本功能* > 中的 “控制台”。
- ：機密檔案指示燈。請參閱*傳真參考手冊* < *基本功能* > 中的 “控制台”。
- 接收檔案：接收檔案指示燈。請參閱*傳真參考手冊* < *基本功能* > 中的 “控制台”。

### 4.【調整 / 設定顏色】鍵（影印模式）

使用此鍵調整和登錄顏色。請參閱*影印參考手冊*中的“使用者顏色”、“顏色調整”。

**註**

❒ 在調整影像品質時，【調整 / 設定顏色】鍵中的燈會亮起。

### 5. 顏色表

調整顏色時參照此表。請參閱*影印參考手冊*的 “顏色調整”。

### 6. 顯示面板

顯示操作狀態、錯誤訊息及功能選單。請參閱第 21 頁 “ 顯示面板 ”。

### 7.【檢查模式】鍵

按下此鍵來檢查所輸入的影印工作設定值。

### 8.【程式】鍵（影印機 / 傳真 / 掃描器模式）

按此鍵可登錄經常使用的設定值，或叫用登錄的設定值。

### 9.【總清除】鍵

按下此鍵以清除之前影印工作的設定值。

1

### *10.*【節電】鍵

按一下即可來回切換節電模式。請參閱第 25 頁“節電模式”。

### *11.*【急件插入】鍵（影印機模式）

按下此鍵，即可在影印或掃描時插入其他的影印工作。請參閱*影印參考手冊*的“急件插入影印”。

### *12.* 主電源指示燈和開機指示燈

主電源指示燈在您開啟主電源後會一直亮著。當打開電源時**開機**指示燈亮起。

#### 重要訊息

❒ **開機**指示燈亮起或閃爍時，切勿關閉主電源開關。否則可能會造成硬碟故障。

### *13.* 操作開關

按下此開關以開啟電源（**開機**指示燈會一直亮著）。若要將電源關閉，再按一下此開關（**開機**指示燈會熄掉）。請參閱第 24 頁“開啟電源”。

### *14.*【樣本影印】鍵

在建立多份文件之前，按此鍵影印或列印一份文件以檢查列印的品質。請參閱*影印參考手冊*的 “樣本影印”。

### *15.*【開始】鍵

按下此鍵開始影印。按下此鍵開始掃瞄或列印使用文件伺服器功能儲存的文件。

### *16.*【清除 / 停止】鍵

- 清除
  按此鍵即可刪除輸入的數字。
- 停止
  按下此鍵以停止進行中的工作。

### *17.*【#】鍵

按此鍵以輸入數值。

### *18.* 數字鍵

按下此鍵，為選取的功能輸入影印份數或資料數量。

### *19.*【手動開始 RX】、【免持聽筒】鍵、【暫停 / 重撥】鍵和【音調】鍵

#### 參考

*傳真參考手冊* < *基本功能* > 和*傳真參考手冊* < *進階功能* >

### *20.* 顏色選擇鍵（影印模式）

根據原稿類型或影印目的切換鍵：

【自動顏色選擇】：

【全彩】：

【黑白】：

【單色】：

【雙色】：

請參閱*影印參考手冊*的 “顏色功能”。

### *21.* 功能鍵

按此鍵選擇下列功能之一：

- 影印：
- 文件伺服器：
- 傳真：
- 印表機：
- 掃描器：

### *22.* 功能狀態指示燈。

顯示上述功能的狀態：

- 綠色：作用中。
- 紅色：工作中斷。

### *23.* 指示燈

資料指示燈顯示資料接收的狀態。請參閱*印表機參考手冊*的 “控制台”。

# 顯示面板

顯示面板可顯示本機的狀態、錯誤訊息及功能選單。

顯示的功能項目有選擇鍵的作用。您只要輕觸某個項目，即可選擇或指定該項目。

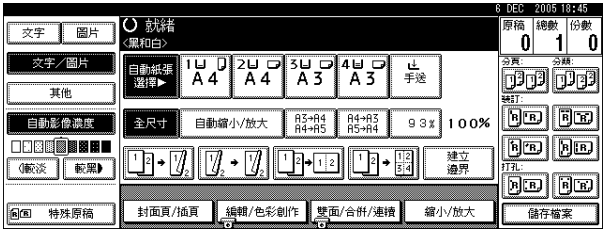
當您選擇或指定顯示面板上某個項目時，該項目如 全尺寸 反白顯示。像 確定 樣子的鍵是無法使用的。

**重要訊息**

❒ 超過 30 牛頓的壓力或碰撞（約 3 千克力）將損壞顯示面板。

當開啟電源後，依預設值會顯示影印畫面。

下列畫面顯示完整安裝週邊項目時的機器。




## 通用鍵操作

下列按鍵對所有畫面而言皆通用：

### ❖ 按鍵清單

| | |
|---|---|
| [ 確定 ] | 確認選取的功能或輸入的值，然後返回先前的顯示畫面。 |
| [ 取消 ] | 刪除選取的功能或輸入的值，然後返回先前的顯示畫面。 |
| [▲ 前頁 ] [▼ 次頁 ] | 當所有項目無法顯示於相同的顯示畫面時，移至上一個或下一個顯示畫面。 |
| [ 確定 ] [ 是 ] | 關閉顯示的訊息。 |
| [ 清除 ] | 取消輸入的值但不變更設定。 |
| [ 結束 ] | 返回先前顯示畫面。 |

## 當驗證身分的畫面出現時

當有設定基本身分驗證、Windows 驗證或 LDAP 驗證時，將會顯示驗證畫面。除非輸入有效的使用者名稱與密碼，否則無法使用機器。

1

註

❒ 關於您的登入使用者名稱和登入密碼，請洽詢您的使用者管理員。關於不同類型的使用者驗證的詳細資料，請洽詢您的相關管理員。

❒ 當使用者代碼驗證設定時，將會顯示輸入使用者代碼畫面。若需詳細資訊，請參閱第 70 頁 “ 身分驗證的資訊 ”。

1 按登入使用者名稱的 [ 輸入 ]。

2 輸入登入使用者名稱，然後按 [ 確定 ]。

3 按登入密碼的 [ 輸入 ]。

4 輸入登入密碼，然後按 [ 確定 ]。

5 按 [ 登入 ]。

當驗證使用者之後，會顯示您正在使用之功能的畫面。

註

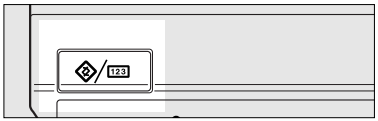
❒ 如果輸入的登入使用者名稱或密碼不正確，會出現 “認證已失敗。” 訊息。檢查登入使用者名稱和密碼。

## 登出

**重要訊息**

❒ 若要防止未經授權的使用者使用本機器，當您使用完本機器時請務必登出。

1 按【使用者工具 / 計數器】。



ZFLS110E

2 按 [ 登出 ]。

3 按 [ 是 ]。

4 按【使用者工具 / 計數器】。

# 開啟電源



本機有兩個電源開關。

❖ **操作開關（在控制台右側）**
按下去啟動本機器。在機器完成暖機之後，您才可以影印。

❖ **主電源開關（在本機左側）**
此開關切到 OFF 的位置將關閉控制台右側的主電源指示燈。之後，主電源將完全關閉。
如果有安裝傳真單元（週邊項目），將此開關切到 OFF 的位置有可能會使記憶體中傳真的檔案流失。請在必要時才使用此開關。

**註**

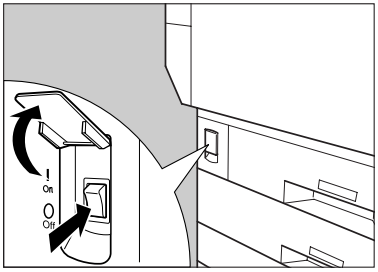
❒ 您若是一段時間沒有使用本機，會自動進入節電模式，或自行關閉。請參閱第56頁“自動關閉定時器”，“節電定時器”。

## 開啟主電源

**1** **請確定電源線已穩固地插在牆上的插座中。**

**2** **掀起開關蓋，然後把主電源開關切到 ON 的位置。**

主電源指示燈會一直亮著。



AFZ002S

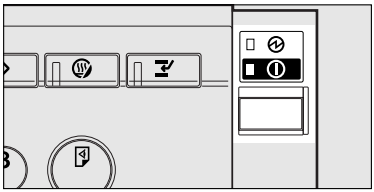
**重要訊息**

❒ 主電源開啟後，請勿即刻又將主電源關閉。如果這樣做，可能會損壞硬碟或記憶體造成誤動作。

## 開啟電源

**1** **按一下操作開關。**

**開機**指示燈亮。


ZFLS020E

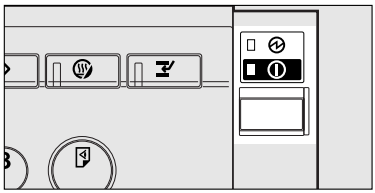
**註**

❒ 若是按一下操作開關時電源沒有開啟，請檢查主電源開關是否切到 ON 的位置。如果主電源開關切在 OFF 的位置，請將主電源開關切到 ON 的位置。

## 關閉電源

1. 確定原稿蓋或 ADF 位置正確。
2. 按一下操作開關。

   **開機**指示燈熄滅。




**註**

❒ 在下面的情況中，既使您按一下操作開關，指示燈仍不會熄滅，可是會一直閃爍：

- 原稿蓋或 ADF 掀開時。
- 在與外部設備通訊時。
- 硬碟正在操作中。

## 關閉主電源

**重要訊息**

❒ **開機**指示燈亮燈或閃爍時，切勿關閉主電源開關。如果這麼做，可能會損壞硬碟或記憶體。

❒ 拔下電源線前請確定主電源開關切到 OFF 的位置。若未遵照此說明操作，可能會損壞硬碟或記憶體。

1. 確定開機指示燈未亮。
2. 掀起開關蓋，然後關閉主電源開關。

   主電源指示燈會熄滅。

### 若有安裝傳真單元（週邊項目）

當使用傳真功能時若將主電源開關切到 OFF 的位置，等候中的傳真和列印工作可能會被取消，而且收不到傳入的傳真文件。如果您因為某些因素必須關閉此開關，請依照下列程序。

**重要訊息**

❒ 在將主電源開關切到 OFF 的位置或拔掉電源線之前，確定畫面上的記憶體顯示為 100% 可用。在關閉主電源開關或拔掉電源線之後一小時，記憶體中的傳真檔案會被刪除。請參閱*傳真參考手冊 < 進階功能 >* 中的 “斷電報告”。

❒ **開機**指示燈將不會熄滅，但是會以撥入模式閃爍，既使您按一下操作開關。發生這種情況時，請核對以下的說明然後才把主電源開關切到 OFF 的位置。

- 電腦目前並未控制機器。
- 機器目前並未接收傳真。

## 節電

### 節電模式

如果您有一段時間不使用本機，或當您按 **【節電】**鍵時，畫面會消失，本機便進入節電模式。再按一次 **【節電】**鍵，本機便回到備用狀態。本機在節電模式中使用較少的電力。

**註**

❒ 您可以變更本機進入省電模式前的等候時間。請參閱第 56 頁 “ 節電定時器 ”。

### 自動關機

當作業結束後經過一定的時間，機器將自動關機。此功能稱作 “自動關機”。

**註**

❒ 您可以更改自動關機時間。請參閱第 56 頁 “ 自動關閉定時器 ”。

❒ 下列情況中，沒有自動關機計時器功能：

- 顯示錯誤訊息時
- 顯示服務呼叫訊息時
- 夾紙時
- 機蓋打開時
- 出現 “添加碳粉” 訊息時
- 正在補充碳粉時
- 顯示使用者工具 / 計數器畫面時
- 正處於固定的機器預熱中
- 正在操作傳真機，印表機或其他功能
- 列印過程中，操作暫停時
- 話筒正在使用時
- 免持聽筒功能正在使用時
- 正在登錄收件者到位址清單或群組撥號清單時
- 資料輸入指示燈亮起或閃爍時
- 顯示樣本列印或鎖定列印的畫面時

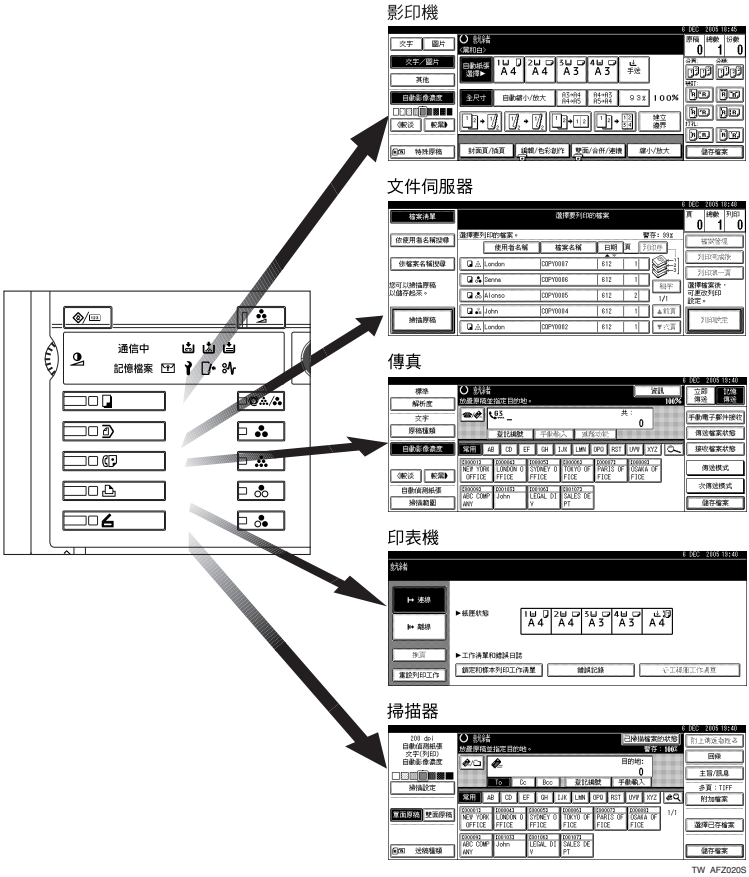
## 更改模式

註

❒ 下列任何情況無法切換模式：

- 正在掃瞄要傳送的傳真訊息時
- 即時傳送期間
- 運用使用者工具時
- 急件插入影印時
- 以免持聽筒傳真傳送時
- 掃瞄原稿時

❒ 當開啟電源後，影印畫面會依預設值顯示。您可以更改此預設值。請參閱第 49 頁“ 功能優先順序 ”。




## 系統重置

當作業結束經過一定的時間後，機器自動返回到初始狀態。此功能稱作 “系統重置”。請參閱第 49 頁“ 功能優先順序 ”。

## 註

❒ 您可以更改系統重置時間。請參閱第 56 頁“ 系統自動重設定時器 ”。

# 多工存取

進行目前工作時，您可以同時使用其他功能執行另外的工作。上述這種可以同時執行多項功能的方法稱為 “多工存取”。

無論本機正在作何使用，您都可以用這種方法更有效率地處理工作。例如：

- 在影印時，您可以掃瞄文件，並將掃瞄結果儲存在文件伺服器裡。
- 列印儲存在文件伺服器裡的文件時，本機可同時接收列印資料。
- 在接收傳真資料時，您可以影印。
- 當正在列印資料時，您可以進行影印操作。



**註**

❒ 請參閱第 49 頁 “ 列印優先順序 ” 以設定功能優先順序。在預設情況下，**[ 顯示模式 ]** 設為最高的優先順序。

❒ 當雙紙匣裝訂分頁機或小書冊裝訂分頁機安裝在機器上時，您可以指定傳送文件的接紙盤。有關如何為各功能指定接紙盤的詳細資訊，請參閱下列說明：

- 第 50 頁 “ 輸出：影印機 （影印機）”
- 第 51 頁 “ 輸出：文件伺服器 （文件伺服器）”
- 第 51 頁 “ 輸出：傳真 （傳真）”
- 第 51 頁 “ 輸出：印表機 （印表機）”

**功能相容性**

圖表顯示列印優先順序設定為 “交替列印” 時的功能相容性。請參閱第 49 頁 “ 列印優先順序 ”。

△：可同時作業。

●：按一下相關的功能鍵並完成（掃瞄器 / 外部分機）遠端切換時，會啟動作業。

❍：按 **【急件插入】** 鍵中斷之前的作業後，才會啟動插入作業。

→：之前的作業結束後會自動啟動目前的作業。

×：本插入作業需在之前的作業中止後才會啟動。（無法同時作業。）

| 選擇前的模式 | | 選擇後的模式 | 影印 | | | 急件插入影印 | | 傳真 | | | | 印表機 | | 掃描器 | 文件伺服器 | | DeskTopBinder Professional/Lite | Web 文件伺服器 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 影印操作 | 裝訂 | 分頁 | 影印操作 | 影印 | 傳送操作 / 手動接收操作 | 傳送 | | 接收 | 資料接收 | 列印 | 掃瞄操作 | 文件伺服器操作 | 掃描文件並儲存在文件伺服器中 | | |
| | | | | | | | | | 掃瞄用於記憶體傳送的原稿 | 記憶體傳送 | 即時傳送 | 記憶體接收 | 列印接收資料 | 掃瞄 | | 從文件伺服器列印 | 從文件伺服器列印 | 從文件伺服器傳送/傳真 | 列印 |
| 影印 | | 影印操作 | × | × | × | ○ | ○ | ● | ● | △ | ● | △ | △ | △ | ● | ● | △ | △ | △ |
| | | 裝訂 | △ *1 | × → *1 | × → *1 | ○ | ○ *4 | ● | ● *2 | △ | ● *2 | △ | △ | △ | ● *2 | ● *2 | △ *3 | △ | △ *3 |
| | | 分頁 | △ *1 | × → *1 | × → *1 | ○ | ○ | ● | ● *2 | △ | ● *2 | △ | △ | △ | ● *2 | ● *2 | △ | △ | △ |
| 急件插入影印 | | 影印操作 | ○ | ○ | ○ | × | × | × | × | △ | × | △ | △ | △ | × | × | × | △ | △ |
| | | 影印 | ○ | ○ | ○ | × | × | × | × | △ | × | △ | → | △ | × | × | × | → | → |
| 傳真 | | 傳送操作 / 手動接收操作 | ● | ● | ● | ○ | ○ | × | × | △ | × | △ | △ | △ | ● | ● | ● | △ | △ |
| | 傳送 | 掃瞄用於記憶體傳送的原稿 | × | × | × | × | × | × | × | △ | × | △ | △ | △ | × | × | × | △ | △ |
| | 傳送 | 記憶體傳送 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | × | × | × | △ *6 | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| | 傳送 | 即時傳送 | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | △ | △ | × | × | × | △ | △ |
| | 接收 | 記憶體接收 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | × | × | × | △ *6 | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| | 接收 | 列印接收資料 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ *6 | △ | △ *6 | × | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| 印表機 | | 資料接收 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | → | → | → | △ | △ | △ |
| | 列印 | 列印 | △ | △ | △ | ○ | ○ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | → | → | △ | △ | △ |
| | 列印 | 裝訂 | △ | → | △ | ○ | ○ *4 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | → | → | △ | △ *3 | △ *3 |
| 掃描器 | | 掃瞄操作 | ● | ● | ● | ○ | ○ | ● | ● | △ | ● | △ | △ | △ | △ | △ | × | △ | △ |
| | | 掃瞄 | × | × | × | × | × | × | × | △ | × | △ | △ | △ | △ | △ | × | △ | △ |
| 文件伺服器 | | 文件伺服器操作 | ● | ● | ● | ○ | ○ | ● | ● | △ | ● | △ | △ | △ | △ | △ | ● | △ | △ |
| | | 掃描文件並儲存在文件伺服器中 | ● | × | × | ○ | ○ | ● | × | △ | × | △ | △ | △ | △ | △ | ● | △ | △ |
| | | 從文件伺服器列印 | ● | △ *3 | △ | ○ | ○ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ *3 | △ *3 | △ | △ | △ |

| 選擇後的模式 / 選擇前的模式 | | 影印 | | | 急件插入影印 | | 傳真 | | | | | 印表機 | | 掃描器 | 文件伺服器 | | | DeskTopBinder Professional/Lite | Web 文件伺服器 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 影印操作 | 裝訂 | 分頁 | 影印操作 | 影印 | 傳送操作 / 手動接收操作 | 傳送 | | | 接收 | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 掃瞄用於記憶體傳送的原稿 | 記憶體傳送 | 即時傳送 | 記憶體接收 | 列印接收資料 | 資料接收 | 列印 | 裝訂 | 掃瞄操作 | 掃瞄 | 文件伺服器操作 | 掃描文件並儲存在文件伺服器中 | 從文件伺服器列印 | 從文件伺服器列印 | 從文件伺服器傳送/傳真 | 列印 |
| DeskTopBinder Professional/ Lite | 從文件伺服器列印 | △ | △ *3 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | ↓ | △ | △ |
| | 從文件伺服器傳送傳真 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | → | △ |
| Web 文件伺服器 | 列印 | △ | △ *3 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | → |

*1 只有在掃描完所有之前的工作文件，並且出現 [ **預約** ] 鍵後，才能使用同時操作功能。
*2 掃描完所有之前的工作文件後，即可開始掃描文件。
*3 在裝訂期間，一旦完成目前工作後便會自動開始列印。
*4 無法使用裝訂功能。
*5 在您按下 [ **預約** ] 鍵之後才能夠使用同時操作功能。
*6 在平行接收期間，任何後續工作都會暫停，直到接收完成為止。

## 限制

❒ 無法同時在多項功能上使用裝訂。

❒ 當列印正在進行時，使用其他功能的掃描可能需要比平常更多的時間。

# 文件伺服器和其他功能的關係

下表列出文件伺服器和其他功能之間的關係。

| 功能 | 文件的儲存位置 | 顯示清單 | 列印已儲存的文件 | 傳送文件 |
|---|---|---|---|---|
| 影印 | 影印 / 文件伺服器 | 有 | 有 | 沒有 |
| 印表機 | 文件伺服器 | 有 | 有 | 沒有 |
| 傳真 | 傳真 | 有 | 有 | 有 *1 |
| 掃描器 | 掃描器 | 沒有 *2 | 沒有 | 有 *3 |

*1 您可以使用傳真功能傳送已儲存的文件。請參閱*傳真參考手冊* < *進階功能* > 中的“傳送已儲存的檔案”。

*2 您可以使用掃描器功能顯示已儲存的文件。請參閱*掃描器參考手冊*中的 “顯示已儲存檔案的清單”。

*3 您可以使用掃描機功能傳送已儲存的文件。請參閱*掃描器參考手冊*中的 “以電子郵件、掃描到資料夾或傳送伺服器發送已儲存的檔案”。

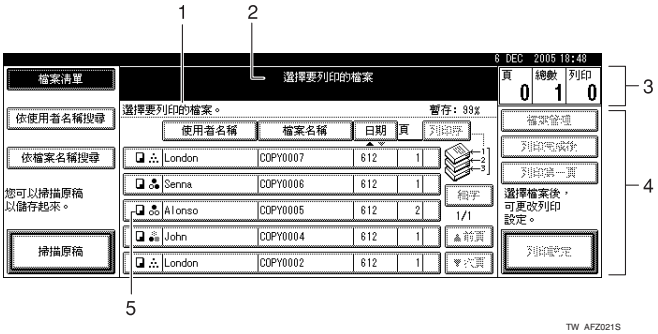
**註**

❒ 下表顯示文件伺服器的限制。

| | 每個檔案的頁數 | 檔案數 | 總計頁數 |
|---|---|---|---|
| 影印 | 1,000 頁 | 2,000 個檔案 | 9,000 頁 |
| 印表機 | | | |
| 掃描器 | | | |
| 傳真 | | | |

# 文件伺服器顯示畫面

❖ 文件伺服器主顯示畫面




TW AFZ021S

1. 操作狀態和訊息。
2. 目前選擇畫面的標題。
3. 原稿、影本和已列印頁的數量。
4. 操作鍵
5. 儲存文件的功能。

下列圖示表示文件儲存在文件伺服器內時的作用中功能。

| 功能 | 影印機 | 傳真 | 印表機 |
|---|---|---|---|
| 圖示 | | | |

註

❒ 根據安全功能的設定，並非所有已儲存的文件都會顯示。

# 使用文件伺服器

## 儲存資料

❖ **檔案名稱**
儲存的文件會自動被命名為“COPY 0001”、“COPY0002”。您可以更改被賦予的檔案名稱。

❖ **使用者名稱**
您可以登記使用者名稱以識別儲存該文件的使用者或使用者群組。若要加以指定，您可以使用指定給使用者代碼的名稱來登記使用者名稱，或是透過直接輸入名稱的方式。

**參考**

有關使用者名稱的詳細資訊，請參閱第 68 頁“登記名稱”。

❖ **密碼**
您可以為儲存的文件設定密碼，用於防止其他人列印它們。在為文件設定密碼時，文件旁邊會出現。

**參考**

若要儲存文件而不使用文件伺服器功能，請參閱這些模式的手冊。

**重要訊息**

❒ 如果發生了某些故障，儲存在本機中的資料可能會遺失。製造商對任何造成資料遺失的損害不負任何責任。

❒ 請小心不要讓任何人知道您的密碼，尤其是當您輸入密碼或是紀錄密碼時。將您的密碼紀錄在安全的地方。

❒ 密碼避免使用單一或是連續數字，例如 “0000” 或 “1234”，因為這種號碼非常容易被猜到，所以使用這種號碼不會提供完整的安全。

❒ 輸入正確密碼以存取的文件，在作業完成後仍然是被選取的，仍可以被其他使用者存取。若要避免此情況，請確定按 **【總清除】**鍵以取消文件選取。

❒ 當新增文件到文件伺服器時，所使用的使用者名稱會識別文件建立者及其類型。這並不會保護機密文件防止其他人讀取。

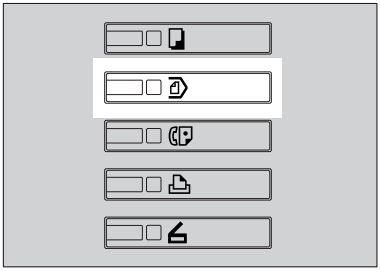
**註**

❒ 預設設定中，儲存在文件伺服器內的資料三天（72 小時）後將被刪除。您可以指定自動刪除已儲存資料的時間。請參閱第 63 頁“自動刪除檔案”。

❒ 如果您不希望已儲存的資料被自動刪除，請選取「自動刪除檔案」中的 **[ 否 ]**，然後再儲存文件。如果您在稍後選取 **[ 是 ]**，則之後儲存的資料將會被自動刪除。

❒ 當機器使用影印機功能列印已儲存的文件時，請先稍候片刻直到列印完成為止，然後才在文件伺服器儲存文件。

**1** 按下 **【文件伺服器】**鍵。



ZGJS776E

**2** 按 [ 掃描原稿 ]。

**3** 必要時請輸入使用者名稱、檔名或密碼。

註

❒ 如果您未輸入檔名，本機會自動指定一個名稱。

參考

第36頁 “ 登記或更改使用者名稱 ”

第 37 頁 “ 更改檔案名稱 ”

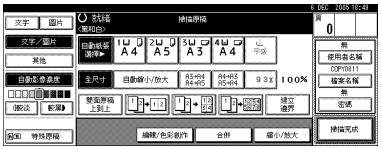
第 37 頁 “ 設定或更改密碼 ”

**4** 將原稿放置在曝光玻璃上或是 ADF 中。

參考

關於原稿的類型以及放置原稿的方法，請參閱*影印參考手冊*中的 “放置原稿”。

**5** 進行任何必要的設定。



參考

相關的詳細資訊，請參閱*影印參考手冊*。

**6** 按 【開始】鍵。

文件存入文件伺服器。

註

❒ 如欲停止掃描，請按 【清除 / 停止】鍵。如欲重新開始先前暫停的掃描工作，請按確認顯示畫面中的 [ 繼續 ] 鍵。如欲刪除已儲存的影像並取消該工作，請按 [ 停止 ] 鍵。

❒ 設定密碼後，會出現在檔案名稱的左側。

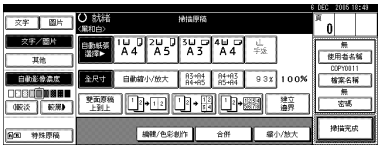
❒ 如果您將原稿放置在曝光玻璃上，在掃描過所有原稿後，請按下 [ 掃描完成 ]。顯示 “選擇要列印的檔案” 畫面。

## 登記或更改使用者名稱

**1** 按 [ 掃描原稿 ]。

顯示 “掃描原稿” 畫面。

**2** 按 [ 使用者名稱 ]。



如果輸入的使用者名稱已經登記，會出現 “更改使用者名稱” 顯示畫面。若要使用未登記的使用者名稱，請按 [ 未編入的名稱 ]。

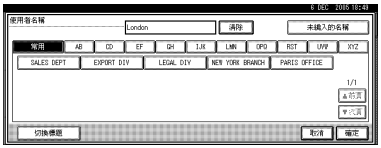
如果沒有登記任何使用者名稱於通訊錄中，則會顯示 “使用者（目的地）名稱” 輸入顯示畫面。

參考

第 70 頁 “ 身分驗證的資訊 ”

### 當使用已經登記於通訊錄中的名稱

❶ 從清單中選擇一個已經登記的使用者名稱，然後按 [ 確定 ]。



若要將您的使用者名稱更改成未登記的使用者名稱，請繼續下一步。

參考

第 70 頁 “ 登記新的使用者代碼 ”

### 當使用未登記於通訊錄中的名稱

❶ 若要輸入未登記的使用者名稱，請按 [ 未編入的名稱 ]。

❷ 輸入新的使用者名稱，然後按 [ 確定 ]。

參考

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

### 當通訊錄中沒有登記任何使用者名稱

❶ 輸入新的使用者名稱，然後按 [ 確定 ]。

參考

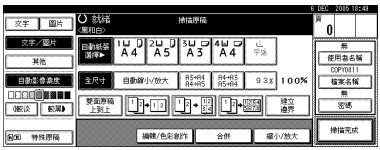
第 153 頁 “ 輸入文字 ”

### 更改檔案名稱

❶ 按 [ 掃描原稿 ]。

顯示 “ 掃描原稿 ” 畫面。

❷ 按 [ 檔案名稱 ]。



顯示 “ 更改檔案名稱 ” 畫面。

❸ 按 [ 全部刪除 ] 鍵以刪除舊檔名。

註

❒ 您也可以使用 [ 倒退鍵 ] 以刪除不需要的字元。

❹ 輸入新的檔案名稱，然後按 [ 確定 ]。

註

❒ 最多可輸入20個字元作為檔案名稱。請注意，文件清單中出現的每個檔案名稱只能有 16 個字元。

參考

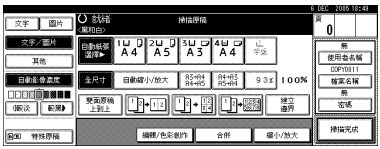
第 153 頁 “ 輸入文字 ”

### 設定或更改密碼

❶ 按 [ 掃描原稿 ]。

顯示 “ 掃描原稿 ” 畫面。

❷ 按 [ 密碼 ]。



❸ 用數字鍵輸入密碼（4 位數），然後按 【#】 鍵。

4 重新輸入密碼（4 位數）以進行驗證，然後按【#】鍵。

5 按 [ 確定 ]。

## 更改已儲存文件的檔案名稱、使用者名稱，或密碼

1 按下【文件伺服器】鍵。

2 選擇要更改使用者名稱、檔名或密碼的文件。

註

❒ 若文件已經設定了密碼，則輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。

3 按 [ 檔案管理 ]。

4 按 [ 更改使用者名稱 ]、[ 更改檔案名稱 ] 或 [ 更改密碼 ]。

5 使用字母鍵或數字鍵輸入新的使用者名稱、檔案名稱或密碼，然後按 [ 確定 ]。

參考

第 36 頁 “ 登記或更改使用者名稱 ”

第 37 頁 “ 更改檔案名稱 ”

第 37 頁 “ 設定或更改密碼 ”

6 按 [ 確定 ]。

## 選取文件

1 按下【文件伺服器】鍵。

2 選取您想要列印的文件。

註

❒ 若文件已經設定了密碼，則輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。

❒ 您可以使用顯示畫面左上方的 **[ 依使用者名稱搜尋 ]** 或 **[ 依檔案名稱搜尋 ]** 來搜尋文件。請參閱第 39 頁 “ 搜尋已儲存的文件 ”。

❒ 您可以依照使用者名稱、檔名或日期，將清單中的文件名稱分類。如欲分類文件，按一下 **[ 使用者名稱 ]**、**[ 檔案名稱 ]** 或 **[ 日期 ]**。

❒ 如果無法依據檔名判斷文件的內容，您可以只列印該文件的第一頁來做檢查。請參閱第 42 頁 “ 列印第一頁 ”。

❒ 若要取消文件選擇，請再按一下。

3 **要列印多個文件，請按照您想要的列印順序重複步驟 2。**

註

❒ 最多可選擇 30 個文件。

❒ 如果選定文件的尺寸或解析度不同，則可能無法列印這些文件。

❒ 如果您想要變更列印順序，請取消選擇，然後重新選取文件。這次請以您想要的順序進行選取。

❒ 若按【總清除】鍵，將取消所有文件的選擇。

❒ 如果您按下 [ 列印序 ]，文件將會以列印順序排列。

### 檢查儲存文件的詳細資料

1 選取要顯示其詳細資訊的文件。

註

❒ 若文件已經設定了密碼，則輸入密碼，然後按 [ **確定** ]。

2 按 [ **詳細資料** ]。

會出現有關文件的詳細資料。

註

❒ 如果您選擇了多個檔案，可用 [**▲**] 和 [**▼**] 以查看各文件的詳細資料。

❒ 按 [ **確定** ]。再次顯示 “選擇要列印的檔案” 畫面。

## 搜尋已儲存的文件

您可以使用 [ **依檔案名稱搜尋** ] 或 [ **依使用者名稱搜尋** ]，來搜尋儲存在文件伺服器的文件。也可依您的偏好順序列出儲存的文件。

註

❒ 如果在電腦上安裝了 DeskTopBinder Professional 或 DeskTopBinder Lite，就可以使用您的電腦來搜尋和重新整理文件。

參考

DeskTopBinder Professional/Lite 的手冊或說明

### 根據檔案名稱搜尋

1 按下 【文件伺服器】鍵。

2 按 [ 依檔案名稱搜尋 ]。

3 使用字母鍵輸入檔案名稱，然後按 [ 確定 ]。

只有開頭為輸入之名稱的檔案才會出現在 “選擇要列印的檔案” 顯示畫面中。

參考

第 153 頁 “輸入文字”。

註

❒ 若要顯示文件伺服器中儲存的所有文件，請按 [ **檔案清單** ]。

### 根據使用者名稱搜尋

1 按下 【文件伺服器】鍵。

2 按 [ 依使用者名稱搜尋 ]。

3 若要指定已登記的使用者名稱，選擇顯示清單上的使用者名稱，然後按 [ 確定 ]。

註

❒ 若要指定未登記的使用者名稱，請遵循下方的程序。

**4** 若要指定未登記的使用者名稱，請按 [ 未編入的名稱 ]。輸入使用者名稱，然後按 [ 確定 ]。

參考
第 153 頁 “ 輸入文字 ”

**5** 按 [ 確定 ]。

只有開頭為輸入之名稱的檔案才會出現在 “選擇要列印的檔案” 顯示畫面中。

註

❒ 若要顯示文件伺服器中儲存的所有文件，請按 [ **檔案清單** ]。

## 列印已儲存的文件

註

❒ 您可以使用網頁瀏覽器以透過網路電腦列印已儲存的文件。關於如何啟動網頁瀏覽器的詳細資訊，請參閱*網路指南*中的 “使用 Web Image Monitor”。

**1** 選取您想要列印的文件。

註

❒ 若文件已經設定了密碼，則輸入密碼，然後按 [ **確定** ]。

❒ 您可以列印多個文件。請參閱第 38 頁 “ 選取文件 ”。

**2** 如果需要更改列印設定，請按下 [ 列印設定 ]。

“列印設定” 顯示畫面隨即會出現。使用者名稱、檔案名稱以及文件的列印順序將會出現。

註

❒ 列印後，影印機模式或印表機模式的列印設定仍會保留，並且會在下一次列印時套用。但是在傳真模式中所做的列印設定則不會保留。

❒ 如果您選取多份文件，列印設定將仍然會套用至第一份文件，但是不會套用至其他文件。

❒ 列印設定值項目如下。關於每項設定之列印結果的詳細資訊，請參閱*影印參考手冊*。

❖ 裝訂格式

- 雙面影本上到上
- 雙面影本上到下
- 雜誌
- 書本

❖ 封面處理

- 封面 / 隔頁
- 編輯 / 印記

❖ 完成

- 分頁
- 旋轉分頁
- 分類
- 裝訂
- 打孔

❒ 如果用分頁功能列印一份以上，您可以僅列印第一份，以便檢查列印結果。請參閱第 41 頁“樣本影印”。

❒ 同時列印多份文件時，您可以透過調整列印順序的方式將它們合併成一份文件。

❒ 同時列印多份文件時，第一份列印文件的列印設定值會套用在其他所有文件上。

❒ 如果您選擇了多個檔案，您可以用 [▼] 與 [▲] 鍵捲動清單，確認您在步驟 1 中選擇的名稱或列印順序。

❒ 按下 [ **選擇檔案** ] 退回到“選擇要列印的檔案”顯示畫面。

❒ 預設戳記功能無法在以傳真模式儲存的文件中使用。

**3** 使用數字鍵輸入所需的列印數量。

**註**

❒ 最多可印 999 份。

**4** 按 【開始】鍵。

列印開始。

## 停止列印

**1** 按 【清除 / 停止】鍵。

**2** 按 [ 停止 ]。

## 在列印期間更改列印份數

**限制**

❒ 僅在列印設定值中選擇分頁功能時才能更改列印份數。

**1** 按 【清除 / 停止】鍵。

**2** 按 [ 更改數量 ]。

**3** 使用數字鍵輸入新的影印數量。

**4** 按 【#】鍵。

**5** 按 [ 繼續 ]。

重新開始列印。

## 樣本影印

如果您使用分頁功能列印多份文件，您可以使用 【**樣本影印**】鍵僅列印第一份文件，以便檢查列印順序或列印設定是否正確。

**限制**

❒ 僅在選擇分頁功能時才能使用本功能。

**1** 選擇文件。

**註**

❒ 若文件已經設定了密碼，則輸入密碼，然後按 [ **確定** ]。

❒ 您可以使用顯示畫面左上方的[**依使用者名稱搜尋**]或[ **依檔案名稱搜尋** ] 來搜尋文件。請參閱第 39 頁“搜尋已儲存的文件”。

❒ 您可以依照使用者名稱、檔名或日期，將清單中的文件名稱分類。如欲分類文件，按一下 [ **使用者名稱** ]、[ **檔案名稱** ] 或 [ **日期** ]。

❒ 若要取消選擇，請再按一下反白顯示的文件。

**2** 按 【樣本影印】鍵。

印出第一份文件。

3 如果樣本是可接受的，則按 [ 列印 ] 鍵。

註

❒ 按下 [ **暫停** ] 以取消列印並返回 “列印設定” 選單以變更設定。

## 列印第一頁

您可以列印在 “選擇要列印的檔案” 畫面中選定文件的第一頁，以便檢查內容。

如果您選擇了一份以上的文件，每份文件的第一頁都會印出來。

1 選擇文件。

註

❒ 若文件已經設定了密碼，則輸入密碼，然後按 [ **確定** ]。

❒ 您可以使用顯示畫面左上方的**[依使用者名稱搜尋]**或**[ 依檔案名稱搜尋 ]** 來搜尋文件。請參閱第 39 頁 “ 搜尋已儲存的文件 ”。

❒ 您可以依照使用者名稱、檔名或日期，將清單中的文件名稱分類。如欲分類文件，按一下 [ **使用者名稱** ]、[ **檔案名稱** ] 或 [ **日期** ]。

❒ 若要取消選擇，請再按一下反白顯示的文件。

2 按 [ 列印第一頁 ]。

3 按 【 開始 】 鍵。

# 刪除已儲存的文件

**重要訊息**

❒ 文件伺服器中最多可儲存達2,000個檔案。如果檔案總數已經到達2,000，則無法再儲存更多的文件。您應該刪除不必要的文件以增加可用的記憶體。

註

❒ 您可用使用者工具一次刪除所有儲存的檔案。請參閱第 63 頁 “ 刪除所有檔案 ”。

❒ 您可以使用網頁瀏覽器以透過網路電腦刪除已儲存的文件。關於如何啟動網頁瀏覽器的詳細資訊，請參閱*網路指南*中的 “使用 Web Image Monitor”。

1 按下 【 文件伺服器 】 鍵。

2 選取要刪除的文件。

註

❒ 若文件已經設定了密碼，則輸入密碼，然後按 [ **確定** ]。

❒ 您可以一次刪除多個文件。請參閱第 38 頁 “ 選取文件 ”。

❒ 您可以使用顯示畫面左上方的**[依使用者名稱搜尋]**或**[ 依檔案名稱搜尋 ]** 來搜尋文件。請參閱第 39 頁 “ 搜尋已儲存的文件 ”。

❒ 您可以依照使用者名稱、檔名或日期，將清單中的文件名稱分類。如欲分類文件，按一下 [ **使用者名稱** ]、[ **檔案名稱** ] 或 [ **日期** ]。

❒ 如果您不能根據其名稱找到該文件，您可以印出文件的第一頁以檢查其內容。請參閱第 42 頁 “ 列印第一頁 ”。

❒ 再次按下選取的那一行(檔案)以取消列印工作。

3 按 [ 列印完成後 ]。

4 按 [ 刪除 ] 以刪除文件。

## 使用網頁瀏覽器檢視已儲存的文件

參考

網頁瀏覽器的說明

1 開始網頁瀏覽器。

2 在 [ 網址 ] 方塊中輸入 “http:// ( 本機器之 IP 位址 ) /”。

第一頁會出現在網頁瀏覽器中。

3 按一下 [ 文件伺服器 ]。

將會出現文件伺服器檔案清單。

註

❒ 若要切換顯示格式，在 [ 顯示方法 ] 清單中按一下 [ 細節 ]、[ 縮圖 ] 或 [ 圖示 ]。

4 在您想要檢查的文件上按一下內容按鈕。

會出現關於該文件的資訊。

5 檢查文件的內容。

註

❒ 若要放大文件的預覽，按一下 [ 影像放大 ]。

## 下載已儲存的文件

註

❒ 當下載在影印機或印表機模式下儲存的文件時，需要檔案格式轉換器。

1 開始網頁瀏覽器。

2 在 [ 網址 ] 方塊中輸入 “http:// ( 本機器之 IP 位址 ) /”。

第一頁會出現在網頁瀏覽器中。

3 按一下 [ 文件伺服器 ]。

將會出現文件伺服器檔案清單。

註

❒ 若要切換顯示格式，在 [ 顯示方法 ] 清單中按一下 [ 細節 ]、[ 縮圖 ] 或 [ 圖示 ]。

4 在您想要下載的文件上按一下內容按鈕。

5 在 [ 檔案格式 ] 清單中選擇 [PDF]、[JPEG] 或 [ 多頁 TIFF]。

註

❒ [JPEG] 僅能給在掃描器模式中儲存的文件。

❒ 安裝檔案格式轉換器後[多頁TIFF]即可使用。

❒ [ 多頁 TIFF] 不能給在影印機或印表機模式中儲存的文件。

6 按一下 [ 下載 ]。

7 按一下 [ 確定 ]。

# 文件伺服器的設定值

❖ 影印機 / 文件伺服器功能（請參閱***影印參考手冊***中 “一般功能 P.4/5”。）

| 項目 | | 預設值 |
|---|---|---|
| 一般功能 | 文件伺服器儲存鍵：F1 | *雙面原稿上到上* |
| | 文件伺服器儲存鍵：F2 | *單面 → 單面合併* |
| | 文件伺服器儲存鍵：F3 | *單面 → 單面合併：4 張原稿* |
| | 文件伺服器儲存鍵：F4 | *單面 → 單面合併：8 張原稿* |
| | 文件伺服器儲存鍵：F5 | *建立邊界* |

❖ 系統設定（請參閱第 49 頁 “一般功能”、第 52 頁 “紙匣紙張設定”、第 56 頁 “定時器設定” 和第 58 頁 “管理員工具”。）

| 項目 | | 預設值 |
|---|---|---|
| 一般功能 | 暖機通知 | *開啟* |
| | 影印計數顯示 | *上* |
| | 輸出：文件伺服器 | *標準紙匣* |
| 紙匣紙張設定 | 紙匣優先順序：影印機 | *紙匣 1* |
| | 封面頁紙匣 | *關閉* |
| | 隔頁紙匣 | *關閉* |
| 定時器設定 | 影印機 / 文件伺服器自動重設定時器 | *60 秒* |
| 管理員工具 | 自動刪除檔案 | *是 在 3 天之後* |
| | 刪除所有檔案 | -- |

# 4. 使用者工具（系統設定值）

## 使用者工具選單（系統設定值）

**參考**

關於 “介面設定”與 “檔案傳輸”的詳細資訊，請參閱*網路指南*中的 “使用者工具選單（系統設定）”。

如需有關並列介面的詳細資訊，請參閱*印表機參考手冊*中的 “系統設定（並列連接）”。

❖ 一般功能（請參閱第 49 頁“一般功能”。）

| | 預設值 |
|---|---|
| 面板音調 | *開啟* |
| 暖機通知 | *開啟* |
| 影印計數顯示 | *上* |
| 功能優先順序 | *影印機* |
| 列印優先順序 | *顯示模式* |
| 功能重設定時器 | *3 秒* |
| 輸出：影印機 | *標準紙匣* |
| 輸出：文件伺服器 | *標準紙匣* |
| 輸出：傳真 | *標準紙匣* |
| 輸出：印表機 | *標準紙匣* |
| <F/F4> 尺寸設定 | *$8^1/_2$"×13"* |

❖ 紙匣紙張設定（請參閱第 52 頁“紙匣紙張設定”。）

| | 預設值 |
|---|---|
| 紙匣優先順序：影印機 | *紙匣 1* |
| 紙匣優先順序：傳真 | *紙匣 1* |
| 紙匣優先順序：印表機 | *紙匣 1* |
| 紙匣紙張尺寸：紙匣 2 | *自動偵測紙張* |
| 紙匣紙張尺寸：紙匣 3 | *自動偵測紙張* |
| 紙匣紙張尺寸：紙匣 4 | *自動偵測紙張* |
| 紙張類型：手送台 | *沒有顯示* |
| 紙張類型：紙匣 1 | *沒有顯示 : 雙面影印 : 自動選擇紙張 開啟* |
| 紙張類型：紙匣 2 | *沒有顯示 : 雙面影印 : 自動選擇紙張 開啟* |
| 紙張類型：紙匣 3 | *沒有顯示 : 雙面影印 : 自動選擇紙張 開啟* |
| 紙張類型：紙匣 4 | *沒有顯示 : 雙面影印 : 自動選擇紙張 開啟* |
| 封面頁紙匣 | *關閉* |
| 隔頁紙匣 | *關閉* |
| 印表機手送紙張尺寸 | *A4*▯ |

❖ 定時器設定值（請參閱第 56 頁“定時器設定”。）

| | 預設值 |
|---|---|
| 自動關閉定時器 | *60 分鐘* |
| 節電定時器 | *15 分鐘* |
| 面板關閉定時器 | *1 分鐘* |
| 系統自動重設定時器 | *60 秒* |
| 影印機 / 文件伺服器自動重設定時器 | *60 秒* |
| 傳真機自動重設定時器 | *30 秒* |
| 印表機自動重設定時器 | *60 秒* |
| 掃描器自動重設定時器 | *60 秒* |
| 設定日期 | -- |
| 設定時間 | -- |
| 自動登出定時器 | *60 秒* |

❖ 介面設定

- 關於更多有關網路設定的詳細資料，請參閱*網路指南*中的 “使用者工具選單（系統設定）”。
- 如需有關平行介面的詳細資訊，請參閱*印表機參考手冊*中的“系統設定（並列連接）”。

### ❖ 檔案轉送

- 關於更多有關網路設定的詳細資料，請參閱*網路指南*中的 “使用者工具選單（系統設定）”。

### ❖ 管理員工具（請參閱第 58 頁“管理員工具”。）

| | 預設值 |
|---|---|
| 使用者驗證管理 | *關閉* |
| 管理員驗證管理 | *關閉* |
| 設定 / 更改管理員 | -- |
| 主要計數器管理 | -- |
| 增強安全 | -- |
| 顯示 / 列印計數器 | -- |
| 顯示 / 清除 / 列印各使用者的計數器 | -- |
| 通訊錄管理 | -- |
| 通訊錄 : 設定 / 更改 / 刪除群組 | -- |
| 通訊錄 : 設定 / 變更 / 刪除傳送請求 | -- |
| 通訊錄 : 變更順序 | -- |
| 列印通訊錄 : 目的地清單 | -- |
| 通訊錄 : 編輯標題 | -- |
| 通訊錄 : 選擇標題 | *標題 1* |
| 自動刪除檔案 | *是 在 3 天之後* |
| 刪除所有檔案 | -- |
| 設定 / 更改 / 刪除 LDAP 伺服器 | -- |
| 使用 LDAP 伺服器 | *關閉* |
| AOF（持續開啟） | *開啟* |
| Firmware 版本 | -- |
| 自動清除記憶體設定 | *關閉* |
| 清除所有記憶體 | -- |

# 運用使用者工具（系統設定）

本節專供負責本機的管理員使用。

使用者功能能讓您變更或設定預設值。

**註**

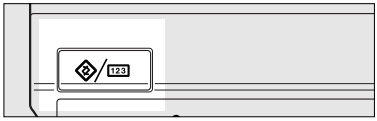
❒ 系統設定的操作不同於普通操作。當您結束工作時，請務必結束使用者工具。請參閱第 48 頁“ 退出使用者工具 ”。

❒ 即使關閉主電源或用操作開關關掉，或是按【**節電**】或【**總清除**】鍵，您用使用者工具所做的任何更改仍然有效。



## 變更預設值

**1** 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 選擇選單，然後按下適當的鍵。

**參考**

第 45 頁“ 使用者工具選單（系統設定值）”

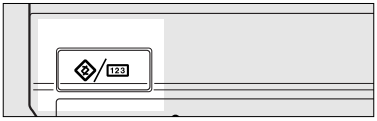
**4** 依照顯示面板上的指示變更設定值，然後按一下 [ 確定 ]。

**註**

❒ 如欲取消已變更的設定值，並且回到初始畫面，請按【**使用者工具 / 計數器**】鍵。

## 退出使用者工具

**1** 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**註**

❒ 按 [**結束**] 鍵也可以從使用者工具中退出。

# 使用者工具可更改的設定

參考

要運用使用者工具，請參閱第 48 頁“ 運用使用者工具 （系統設定）”。

## 一般功能

❖ **面板音調**

按下按鍵時，蜂鳴器 （鍵音）會響。

註

❒ 預設值：*開啟*

❖ **暖機通知 （影印機 / 文件伺服器）**

您可以設定蜂鳴器是否發出聲響 : 在機器從節電模式切換回來準備好可影印時或在開啟電源時。

註

❒ 當面板音調設定為 “關閉” 時，無論暖機通知的設定值為何，蜂鳴器都不會響。

❒ 預設值：*開啟*

❖ **影印計數顯示 （影印機 / 文件伺服器）**

影印計數器可設定為顯示已經影印的張數（正數），或剩餘要影印的張數（倒數）。

註

❒ 預設值：*上 （正數）*

❖ **功能優先順序**

您可以指定在操作開關或系統重設模式開啟後立即要顯示的模式。

註

❒ 預設值：*影印機*

❖ **列印優先順序**

選擇的模式決定列印優先順序。

參考

第 29 頁“ 多工存取 ”

註

❒ 預設值：*顯示模式*

❒ 當選取 [ **交錯** ] 之後，在 5 張紙最大值之後，目前的列印工作將會被中斷。

❒ 當機器安裝了左紙匣、雙紙匣裝訂分頁機或小書冊裝訂分頁機時，您可以指定每個要送出文件的接紙盤。有關如何為各功能指定接紙盤的詳細資訊，請參閱下列章節：

- 第 50 頁 “ 輸出：影印機 （影印機）”
- 第 51 頁 “ 輸出：文件伺服器 （文件伺服器）”
- 第 51 頁 “ 輸出：傳真 （傳真）”
- 第 51 頁 “ 輸出：印表機 （印表機）”

### ❖ 功能重設定時器

當使用多工存取功能時 （請參閱第 29 頁 “ 多工存取 ”），您可以設定機器在更改模式前的持續等候時間。這在影印件數多，而且必須為每次影印更改設定值時非常有用。如果設定了較長的重設期間，您可以避免被其他功能中斷。

4

**註**

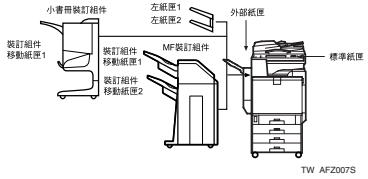
❒ 預設值：*3 秒*

❒ 如果 “列印優先順序” 設定為 **[ 交錯 ]**（請參閱第 49 頁 “ 列印優先順序 ”），則會忽略功能重設定時器設定。

❒ 當您選取 **[ 設定時間 ]** 時，請使用數字鍵輸入時間（3 – 30 秒，以 1 秒為增量）

### ❖ 輸出：影印機 （影印機）

您可以指定一個文件送出的紙匣。




- 標準紙匣
- 外部紙匣
- 裝訂分頁機移動紙匣
- 裝訂分頁機移動紙匣 1
- 裝訂分頁機移動紙匣 2
- 左紙匣 1
- 左紙匣 2

**註**

❒ 預設值：*標準紙匣*

❒ 在進行雙面影印時，即使您已經指定外部紙匣，紙張仍將被送至標準紙匣。

❒ 在從手送台影印至 OHP 投影片、厚紙、厚紙（反面）或 12" × 18" 的紙張時，即使您已經指定不要使用外部紙匣作為接紙盤，紙張仍將被傳送至外部紙匣。

❒ 左紙匣無法用來作為雙面列印的接紙盤。

❖ 輸出：文件伺服器（文件伺服器）
您可以指定文件送出的紙匣。

註

❒ 預設值：*標準紙匣*

❒ 有關接紙盤的詳細資訊，請參閱第 50 頁“ 輸出：影印機（影印機）”。

❒ 左紙匣無法用來作為雙面列印的接紙盤。

❖ 輸出：傳真（傳真）
您可以指定文件送出的紙匣。

註

❒ 預設值：*標準紙匣*

❒ 有關接紙盤的詳細資訊，請參閱第 50 頁“ 輸出：影印機（影印機）”。

❒ 左紙匣無法用來作為雙面列印的接紙盤。

❒ 如果您在列印時將左紙匣指定為接紙盤，列印文件將以列印面朝上的方式送出。

❖ 輸出：印表機（印表機）
您可以指定文件送出的紙匣。

註

❒ 預設值：*標準紙匣*

❒ 印表機驅動程式設定的接紙盤，優先於上述指定的接紙盤。

❒ 在進行雙面列印時，您不可以將外部紙匣用來作為接紙盤。

❒ 有關接紙盤的詳細資訊，請參閱第 50 頁“ 輸出：影印機（影印機）”。

❒ 左紙匣無法用來作為雙面列印的接紙盤。

❖ <F/F4> 尺寸設定
目前有三種 F 尺寸的類型可以使用：$8^1/_2$"×13"、$8^1/_4$"×13" 和 8"×13"。ADF 或原稿蓋感應器無法區分這三種原稿類型。此功能會從 ADF 或原稿蓋感應器設定 F 尺寸。自動紙張選擇或自動縮小 / 放大可根據此設定用於 F 尺寸的原稿。

註

❒ 預設值：*$8^1/_2$"×13"*

### 接紙盤設定值

**限制**

❒ 即使不同的功能指定了裝訂工作，您也無法中斷目前的裝訂工作。

❒ 當安裝了雙紙匣裝訂分頁機或小書冊裝訂分頁機，且為工作指定了裝訂和移動分頁功能時，則無論是否指定了接紙盤，工作都將傳送至裝訂分頁機移動紙匣、裝訂分頁機移動紙匣 1 或裝訂分頁機移動紙匣 2。

❒ 如果您使用了手送台作為送紙盤，您將無法使用裝訂分頁機接紙盤、左紙匣 1 或左紙匣 2 作為接紙盤。

## 紙匣紙張設定



❖ **紙匣優先順序：影印機（影印機 / 文件伺服器）**
您可以指定提供紙張輸出的紙匣。

**註**

❒ 預設值：*紙匣 1*

❒ 安裝了週邊系統鐵桌後，將會顯示「紙匣 3」和「紙匣 4」。

❒ 安裝了週邊 LCT 後，「LCT」將會顯示。

❖ **紙匣優先順序：傳真（傳真）**
您可以指定提供紙張輸出的紙匣。

**註**

❒ 預設值：*紙匣 1*

❒ 安裝了週邊系統鐵桌後，將會顯示「紙匣 3」和「紙匣 4」。

❒ 安裝了週邊 LCT 後，「LCT」將會顯示。

❖ **紙匣優先順序：印表機（印表機）**
您可以指定提供紙張輸出的紙匣。

**註**

❒ 預設值：*紙匣 1*

❒ 安裝了週邊系統鐵桌後，將會顯示「紙匣 3」和「紙匣 4」。

❒ 安裝了週邊 LCT 後，「LCT」將會顯示。

❖ 紙匣紙張尺寸：紙匣 2–4
選取在紙匣中裝入的紙張尺寸。

註

❒ 紙匣 1 僅使用 A4□ 紙張。您不可以指定任何其他紙張尺寸。

❖ 您所能設定的紙匣紙張尺寸如下：

- 自動偵測、A3□、B4 JIS□、A4□、A4□、A5□
- 11"×17"□, 8 1/2"×14"□, 8 1/2"×11"□, 8 1/2"×11"□, 8"×13"□, 8 1/2"×13"□, 8 1/4"×13"□, 7 1/4"×10 1/2"□

重要訊息

❒ 若是指定的紙張尺寸與實際載入紙匣的紙張尺寸不同，則可能因未偵測到正確紙張尺寸而發生夾紙。

註

❒ 週邊 LCT 紙張導板固定用於 A4□、8 1/2"×11"□ 尺寸的紙張。如果您想更改紙張尺寸，請聯絡您的服務人員。

❒ 預設值：

- 紙匣 2：*自動偵測紙張*
- 紙匣 3：*自動偵測紙張*
- 紙匣 4：*自動偵測紙張*

參考

第 122 頁 “ 更改紙張尺寸 ”

❖ 紙張類型：手送台
設定顯示畫面以便您可以查看在手送台中裝入的紙張類型。

❖ 在手送台您所能設定的紙張類型如下：

- 不會顯示、再生紙、特殊紙、顏色紙、信箋、預先影印過的紙張、厚紙、OHP、普通紙：複寫紙、厚紙：複寫紙

註

❒ 預設值：*沒有顯示*

❖ 紙張類型：紙匣 1–4

設定顯示畫面以便您可以查看在每個紙匣中裝入的紙張類型。列印功能使用此資訊以自動選取紙匣。

❖ 您所能設定的紙匣紙張類型如下：

- 不會顯示、再生紙、特殊紙、顏色紙、信箋、預先影印過的紙張

註

❒ 預設值：

- 紙張類型：*沒有顯示*
- 雙面影印的影印方式：*雙面影印*
- 套用自動紙張選擇：*是*

❒ 當相同類型與尺寸的紙張載入兩個不同的紙匣，而您想要將某個紙匣指定為雙面影印，另一個紙匣指定為單面影印，請為雙面影印指定上層紙匣。如果其中一個紙匣指定為 “紙匣優先順序” 中的預設值，請在該紙匣中指定雙面影印。

❒ 如果已經在“自動紙張選擇”中選擇 [ 否 ]，則 標記會出現在紙匣的旁邊。

限制

❒ 如果選擇[沒有顯示]和[再生紙]，則[自動選擇紙張]僅能選擇給影印機功能。如果選擇 [ 否 ]，則該紙匣的自動紙張選擇是無效的。

❖ 封面頁紙匣

讓您可以指定並顯示放置封面頁的紙匣。選擇好紙匣後，您也可以順便指定雙面影印的時間與影印方法。

註

❒ 預設值：

- 紙匣到程式：*關閉*

❒ 使用封面頁紙匣設定的功能是封面功能和封面 / 封底功能。

❒ 選擇 [ 於所選的模式 ] 時，只有在選擇封面功能或隔頁功能後，才會顯示封面頁紙匣設定。

❒ 選擇 [ 全時間 ] 時，將會始終顯示封面紙匣。

❒ 僅在選擇 [ 於所選的模式 ] 時，您才可以在雙面影印中設定影印方式。

參考

“封面”、*影印參考手冊*

### ❖ 隔頁紙匣

讓您可以指定並顯示插入隔頁的紙匣。選擇好紙匣後，您也可以順便指定顯示的時間與影印方法。

**註**

❒ 預設值：

- 紙匣到程式：*關閉*

❒ 選擇 **[ 於所選的模式 ]** 時，只有在選擇封面功能或隔頁功能後，才會顯示隔頁紙匣設定。

**參考**

“隔頁紙張”，*影印參考手冊*

### ❖ 印表機手送紙張尺寸

當從電腦列印資料時，您可以指定手送台的紙張尺寸。

- 您所能設定的紙匣紙張類型如下：
  A3⊐、A4▯、A4⊐、A5▯、A5⊐、A6⊐、B4 JIS⊐、B5 JIS▯、B5 JIS⊐、B6 JIS⊐、C5 Env▯、C6 Env▯、DL Env▯、12 × 18⊐、11 × 17⊐、$8^1/_2$ × 14⊐、$8^1/_2$ × 13⊐、$8^1/_2$ × 11▯、$8^1/_2$ × 11⊐、$8^1/_4$ × 13⊐、8 × 13⊐、$7^1/_4$ × $10^1/_2$▯、$7^1/_4$ × $10^1/_2$⊐、$5^1/_2$ × $8^1/_2$⊐、$4^1/_8$ × $9^1/_2$▯、$3^7/_8$ × $7^1/_2$▯、8K⊐、16K▯、16K⊐

**註**

❒ 預設值：*A4*▯

❒ 您可以指定自訂尺寸，縱向：在100.0 和139.7 mm (4.0"-5.5") 之間，橫向：457.2 和 600.0 mm (18.0"-23.7") 之間。

## 定時器設定

❖ **自動關閉定時器**
在經過指定的時間同時完成後續的工作之後，機器會自動關閉以節省能源。此功能稱作 “自動關機”。
自動關機後的機器狀態稱為 “睡眠模式”。在自動關機定時器中，指定自動關機功能前的到期時間。

**註**

❒ 預設值：*60 分鐘*

❒ 使用數字鍵輸入從 10 秒到 240 分鐘之間的時間間隔

❒ 在 “睡眠模式” 下，機器在 101 秒以內可以進入準備影印狀態。

❒ 當出現錯誤訊息時，“自動關機” 可能無法運作。

❖ **節電定時器**
設定在完成影印後或已執行最後操作後，本機進入低功率模式前的等候時間。可以使用數字鍵將時間設定為 1 分鐘到 240 分鐘。

**註**

❒ 預設值：*15 分鐘*

❖ **面板關閉定時器**
設定在完成影印後或已執行最後操作後，關閉面板前所等候的時間。

**註**

❒ 從待機模式到進行影印的暖機時間為3秒鐘（面板關閉等級1）與15秒鐘（面板關閉等級 2）。

❒ 預設值：*1 分鐘*

❒ 使用數字鍵輸入從 10 秒到 240 分鐘之間的時間間隔。

❖ **系統自動重設定時器**
當沒有進行任何操作，或插入的工作被清除時，系統重設設定會自動切換到在功能優先順序中設定的功能畫面。此設定值設定了系統重設的時間間隔。請參閱第 49 頁 “功能優先順序”。

**註**

❒ 預設值：*開啟，60 秒*

❒ 可以使用數字鍵將時間設定為 10 秒到 999 秒。

❖ **影印機 / 文件伺服器自動重設定時器 ( 影印機 / 文件伺服器 )**
指定在影印機與文件伺服器模式重設前需要的時間。

**註**

❒ 如果選擇 **[ 關閉 ]**，機器不會自動切換到使用者代碼輸入的畫面。

❒ 預設值：*開啟，60 秒*

❒ 可以使用數字鍵將時間設定為 10 秒到 999 秒。

❖ **傳真機自動重設定時器（傳真）**
指定在傳真模式重設之前所需要的時間。

**註**

❒ 預設值：*開啟，30 秒*

❒ 可以使用數字鍵將時間設定為 30 秒到 999 秒。

❖ **印表機自動重設定時器（印表機）**
指定在印表機功能重設之前所需要的時間。

**註**

❒ 預設值：*開啟，60 秒*

❒ 如果選擇 **[ 關閉 ]**，機器不會自動切換到使用者代碼輸入的畫面。

❒ 可以使用數字鍵將時間設定為 10 秒到 999 秒。

❖ **掃描器自動重設定時器（掃描器）**
指定在掃描器功能重設之前所需要的時間。

**註**

❒ 如果選擇 **[ 關閉 ]**，機器不會自動切換到使用者代碼輸入的畫面。

❒ 預設值：*開啟，60 秒*

❒ 可以使用數字鍵將時間設定為 10 秒到 999 秒。

❖ **設定日期**
使用數字鍵設定影印機內部時鐘的日期。

**註**

❒ 若要在年月日之間進行切換，請按 [←] 和 [→] 鍵。

❖ **設定時間**
使用數字鍵設定影印機內部時鐘的時間。

**註**

❒ 若要在小時、分鐘與秒鐘之間進行切換，請按 [←] 和 [→] 鍵。

❒ 使用 24 – 小時格式輸入時間（以 1 秒為增量）。

❖ **自動登出定時器**
當使用者在登入後的指定時間內沒有操作機器，您可以指定是否要自動登出此使用者。

**註**

❒ 預設值：*開啟，60 秒*

❒ 當選擇 **[ 開啟 ]** 時，可用數字鍵設定時間（10 到 999 秒，以 1 秒為增減單位）。

# 管理員工具

“管理員工具”的使用者為管理員。若要變更這些設定，請與管理員聯絡。

我們建議您先指定 “管理員驗證”，然後再進行 “管理員工具”設定。

請參閱*安全參考手冊*。

### ❖ 使用者驗證管理

- 使用者代碼驗證
  可讓您透過設定使用者代碼來控制機器的使用者。
  必須登記使用者代碼以進行使用者代碼驗證。

  **註**

  ❒ 如果已經指定 “使用者代碼驗證”，則無法使用 “自動顏色選擇”。

  ❒ 藉由在印表機中使用 “PC 控制”，您可以為從驅動程式輸入的每個使用者代碼保留列印記錄。

**參考**

如需有關 “基本驗證”、“Windows 驗證”和 “LDAP 驗證”的詳細資訊，請參閱*安全參考手冊*。

### ❖ 管理員驗證管理

請參閱*安全參考手冊*。

### ❖ 設定 / 更改管理員

請參閱*安全參考手冊*。

### ❖ 主要計數器管理

您可以指定要使用主要計數器來管理的功能。

### ❖ 增強安全

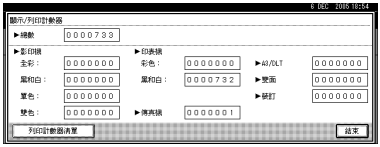
您可以指定是否要使用擴充安全功能。如需有關擴充安全功能的詳細資訊，請參考*安全參考手冊*。

### ❖ 顯示 / 列印計數器

您可以使用此功能檢視及列印不同的計數器。

- 顯示 / 列印計數器
  顯示各功能（全部、影印機、傳真機、印表機、A3/DLT、雙面影印、裝訂）的計數器。
- 列印計數器清單
  列印出每個功能的計數器清單。
- 列印計數器清單
  ① 按 **【使用者工具 / 計數器】**鍵。
  ② 按 **[ 系統設定值 ]**。
  ③ 按 **[ 管理員工具 ]**。
  ④ 按 **[ 顯示 / 列印計數器 ]**。

⑤ 按 [ 列印計數器清單 ]。




⑥ 按 【開始】鍵。

⑦ 按 [ 結束 ]。

### ❖ 顯示 / 清除 / 列印各使用者的計數器

您可以使用此功能檢視及列印必須輸入使用者才能使用的各個計數器，並且將數值設定為 0。

**註**

❒ 按 [▲ 前頁 ] 和 [▼ 次頁 ]，顯示所有計數器。

- 列印所有使用者的計數器
  列印所有使用者的計數器數值。
- 清除所有使用者的計數器
  設定所有使用者的計數器數值。
- 列印各使用者的計數器
  列印每個使用者的計數器數值。
- 清除各使用者的計數器
  設定每個使用者的計數器數值。

**註**

❒ 若要列印每個使用者的清單，請參閱第 72 頁 “ 列印每個使用者代碼的計數器 ”。

### ❖ 通訊錄管理

您可以新增、變更或刪除在通訊錄中登記的資訊。若需詳細資訊，請參閱第 65 頁 “ 通訊錄 ”。

- [ 編入 / 更改 ]
  您可以登記並變更名稱及使用者代碼。
- 名稱
  您可以登記名稱、主要顯示、登記號碼和標題選擇。
- 身分驗證的資訊
  您可以登記使用者代碼，並指定可用的功能給每個使用者代碼。您也可以登記在傳送電子郵件、傳送檔案到資料夾或存取 LDAP 伺服器時，要使用的使用者名稱和密碼。
- 保護
  您可以登記保護碼。
- 傳真目的地
  您可以登記傳真號碼、國際傳送模式、傳真表頭、標籤插入、IP 傳真目的地和協定。

- 電子郵件
  您可以登記電子郵件位址。
- 資料夾
  您可以登記通訊協定、路徑、使用者名稱、密碼、連接埠號和伺服器名稱。
- 加入到群組
  您可以將登記在通訊錄中的名稱加入到群組中。
- [ 刪除 ]
  您可以從通訊錄中刪除名稱。

註

❒ 您最多可登記 2,000 個名字。

❒ 您最多可登記 500 個使用者代碼。

❒ 您也可以從 SmartDeviceMonitor for Admin 登記使用者代碼。



❖ 通訊錄 : 設定 / 更改 / 刪除群組

登記在通訊錄中的名稱可以新增到群組中。
然後您可以輕鬆地管理每個群組中已登記的名稱。若需詳細資訊，請參閱第 90 頁 “ 登記名稱到群組 ”。

- [ 編入 / 更改 ]
  您可以登記新群組、或更改群組名稱、主要顯示、標題選擇、或登記號碼。
- [ 刪除 ]
  您可以刪除群組。

註

❒ 您最多可登記 500 個群組。

❒ 您也可以使用網頁瀏覽器群組使用者。相關的詳細資訊，請參閱網頁瀏覽器參考手冊。

❖ 通訊錄：設定 / 更改 / 刪除傳送請求

您可以在傳真模式中為 “傳送請求” 功能註冊傳真目的地。
有關作業的詳情，請參閱第 96 頁 “ 登記傳送請求 ”。

- [ 編入 / 更改 ]
  這樣將會登記新的傳送請求與接收站，或是更改傳送請求名稱、鍵名稱、標題選擇、登記號碼、傳真目的地、IP 傳真目的地或電子郵件位址。
- [ 刪除 ]
  刪除傳送請求。

  註

  ❒ 最多可登記 10 個傳送請求。

❖ 通訊錄：變更順序

您可以變更在通訊錄中名稱的順序。

註

❒ 您可以重新排列同一頁各項目的優先順序，但不能把這些項目移到另一頁。例如，您不能把 “計劃”頁（[OPQ]）的項目移到 “每日”頁（[CD]）。

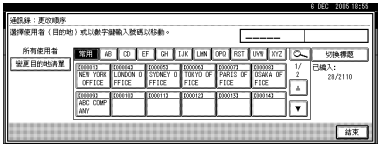
① 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

② 按 [ 系統設定值 ]。

③ 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

④ 按 [ 通訊錄：更改順序 ]。

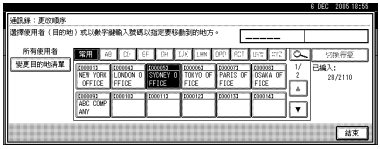
⑤ 按下要移動的名稱鍵。



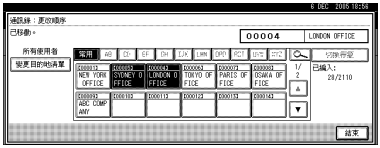
註

❒ 可以用數字鍵選擇名稱

⑥ 在您要移動到的位置按名稱鍵。



步驟 ⑤ 中選擇的名稱移動到在步驟 ⑥ 中選擇的位置，且其他名稱的鍵也會移動。



註

❒ 可以用數字鍵選擇名稱

### ❖ 列印通訊錄：目的地清單

您可以列印在通訊錄中登記的名稱清單。

- 列印標題 1 順序
  根據在標題 1 中的順序列印名稱清單。
- 列印標題 2 順序
  根據在標題 2 中的順序列印名稱清單。
- 列印標題 3 順序
  根據在標題 3 中的順序列印名稱清單。
- 列印群組撥號清單
  列印已登記的群組清單。

① 選擇列印格式。

② 若要列印在雙面上，請選取 [ **雙面列印** ]。

③ 按 **【 開始 】** 鍵。
會列印清單。

### ❖ 通訊錄 : 編輯標題

您可以編輯標題以便方便地找到所要的使用者。

① 按 **【 使用者工具 / 計數器 】** 鍵。

② 按 [ **系統設定值** ]。

③ 按 [ **管理員工具** ]，然後按 [**▼ 次頁** ]。

④ 按 [ **通訊錄：編輯標題** ]。

⑤ 按下要更改的標題鍵。

⑥ 輸入新的名稱，然後按 [ **確定** ]。

⑦ 按 [ **確定** ]。

### ❖ 通訊錄 : 選擇標題

您可以指定標題以選擇一個名稱。

**註**

❒ 預設值：*標題 1*

❖ 自動刪除檔案
您可以指定是否在指定的時間後刪除儲存在文件伺服器內的文件。

註
❒ 預設值：*是 在 3 天之後*
❒ 如果選擇 [ 是 ]，將刪除之後儲存的文件。
❒ 如果選擇 [ 否 ]，將不會自動刪除文件。
❒ 如果選擇 [ 是 ]，請輸入天數（1 到 180 天）。
❒ 預設設定值為 3 天，表示文件在儲存了 3 天（72 小時）後被刪除。

❖ 刪除所有檔案
所有儲存在文件伺服器內的檔案都將被刪除。

註
❒ 即使設定了密碼，所有的文件都會刪除。
❒ 畫面會出現確認的對話方塊。要刪除所有文件，請選擇 [ 是 ]。

❖ 設定 / 更改 / 刪除 LDAP 伺服器
請參閱*網路指南*中的 “設定 / 更改 / 刪除 LDAP 伺服器”。

❖ 使用 LDAP 伺服器
您可以指定是否要使用 LDAP 伺服器。

註
❒ 預設值：*關閉*
❒ 當使用 LDAP 伺服器設定為關閉時，[ 搜尋 LDAP] 將不會出現在搜尋畫面上。

❖ AOF （持續開啟）
指定是否使用自動關閉功能。

註
❒ 預設值：*開啟*
❒ 有關此功能的詳細資訊，請聯絡您的服務人員。

❖ Firmware 版本
您可以檢查安裝在本機器上的軟體版本。

❖ 自動清除記憶體設定
當安裝週邊項目 DataOverwriteSecurity Unit 後，您可以指定當工作完成後是否自動刪除資料。

註
❒ 預設值：*關閉*
❒ 您也可以指定覆寫的方法：

參考
請參閱 DataOverwriteSecurity Unit 的手冊。

❖ 清除所有記憶體

當安裝週邊 DataOverwriteSecurity Unit 後，您可以清除機器硬碟中儲存的所有資料。

參考

請參閱 DataOverwriteSecurity Unit 的手冊。

# 通訊錄

您可以輕鬆管理在通訊錄中的登記資訊，例如使用者名稱及其電子郵件位址。

**重要訊息**

❒ 通訊錄資料會儲存在硬碟中。如果硬碟發生錯誤，資料可能會流失。製造商對於任何導致資料流失的傷害概不負責。

**註**

❒ 您也可以使用網頁瀏覽器以登記名稱於通訊錄中。使用 SmartDevice Monitor for Admin，您可以同時登記多個名稱。

❒ 使用 SmartDeviceMonitor for Admin 中的 **[ 位址管理工具 ]**，您可以備份通訊錄資料。我們建議您備份通訊錄資料。

**參考**

關於使用網頁瀏覽器的詳細資訊，請參閱網頁瀏覽器說明。

關於 SmartDeviceMonitor for Admin 及如何安裝的詳細資訊，請參閱*印表機參考手冊*。

關於操作說明書，請參閱 SmartDeviceMonitor for Admin 說明。

您可以登記並管理通訊錄中的下列項目：

### ❖ 名稱

您可以登記使用者和主要顯示的名稱。這是管理機器的使用者必要的基本資訊。

### ❖ 身分驗證的資訊

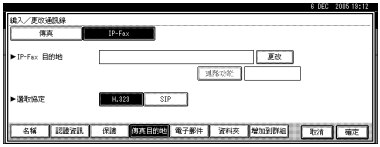
您可以登記使用者代碼，以限制特定功能給特定的使用者，並檢查每個功能的使用情況。您也可以登記在傳送電子郵件、傳送檔案到資料夾或存取 LDAP 伺服器時，要使用的登入使用者名稱和登入密碼。

### ❖ 傳真目的地

您可以登記傳真號碼、傳真線路、傳真標頭然後選取標籤插入。
在使用 IP 傳真時，您可以登記 IP 傳真目的地，然後選取一種協定。

- 傳真目的地

- IP 傳真目的地



### ❖ 電子郵件

您可以在通訊錄中登記電子郵件目的地。

❖ 資料夾
您可以登記通訊協定、路徑名稱和伺服器名稱。

- SMB

- FTP

❖ 保護
您可以設定保護碼以防止寄件者的名稱被使用，或防止資料夾未經驗證即遭存取。

❖ 加入到群組
您可以將已登記的電子郵件和資料夾目的地放置到群組中以便於管理。

## 管理在通訊錄中的名稱

藉由預先登記名稱和主要顯示，您可以選擇名稱鍵以指定電子郵件和資料夾。

請參閱第 68 頁“ 登記名稱 ”。

## 使用快速撥號以傳送傳真

在通訊錄中登記一個傳真號碼，讓您可以僅透過選取傳真目的地即可指定號碼，並且在傳送傳真時顯示在傳真初始顯示畫面上。若標籤插入設定為 “開啟”，當另一端收到訊息時，收件者的名稱和標準訊息會列印在傳真訊息上。

藉由在通訊錄中登記 IP 傳真目的地，您只要從出現在初始傳真顯示畫面中的目的地選取一個目的地，即可指定該目的地。

請參閱第 74 頁“ 傳真目的地 ”。

## 使用快速撥號以傳送電子郵件

藉由登記通訊錄中的電子郵件位址，您可以在藉由網際網路傳真來傳送文件時，從傳真初始顯示畫面中來選擇電子郵件目的地。

您也可以在使用掃描器功能傳送文件時，選取顯示在初始掃描器顯示畫面上的目的地，如此即可指定電子郵件位址。

已登記的電子郵件位址可以用做為寄件者的地址，且寄件者的地址會自動輸入在電子郵件表頭的“寄件者”欄位。

請參閱第 80 頁“ 電子郵件目的地 ”。

## 直接傳送已掃描的檔案到分享的資料夾

在登記路徑名稱、使用者名稱和密碼後，每當您要使用掃描器功能傳送檔案到分享的資料夾時，您可以選擇顯示在起始掃描器顯示上的目的地，以連接到分享的資料夾。

若要使用 Windows 以分資料夾，請選擇 SMB 通訊協定。

若要登記資料夾到 FTP 伺服器，請選擇 FTP 通訊協定。

請參閱第 83 頁“ 登記資料夾 ”。

## 防止未經驗證的使用者從機器存取分享的資料夾

在登記保護碼之後，您可以指定保護的物件，以防止未經准許即使用電子郵件目的地。

您可以防止未經驗證的存取已登記的資料夾。請參閱第 94 頁 “ 登記保護碼 ”。

## 管理使用者和機器的使用

登記使用者代碼，以限制以下功能給已登記的使用者，並檢查每種功能的使用狀況：

- 影印機
- 文件伺服器
- 傳真
- 掃描器
- 印表機

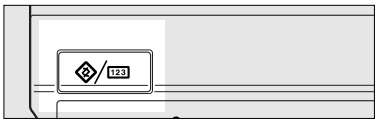
請參閱第 70 頁 “ 身分驗證的資訊 ”。

# 登記名稱

使用者名稱也可在傳送傳真或電子郵件時用於選取目的地。您也可以使用該名稱做為資料夾目的地。

## 登記名稱

1 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 按 [ 新程式 ]。

6 按名稱右邊的 [ 更改 ]。

顯示名稱項目畫面。

7 輸入名稱，然後按 [ 確定 ]。

註

❒ 名稱也可用於文件伺服器中的文件。有關文件伺服器的詳細資訊，請參閱第 35 頁 “ 使用文件伺服器 ”。

參考

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

8 在選擇標題下，按下您想要分類的鍵。

註

❒ 您可選擇的按鍵如下：

- [ 常用 ]... 加入首先顯示的頁面。
- [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1] 到 [10]... 新增到已選擇標題中的項目清單。

❒ 您可以為每個標題選擇 [ 常用 ] 和多一頁。

9 若要繼續登記名稱，請按 [ 繼續編入 ]，然後重複從步驟 6 開始的程序。

10 按 [ 確定 ]。

11 按 [ 結束 ]。

12 按【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 變更已登記名稱

1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄管理 ]。
5. 選擇您想要變更的已登記名稱。

   按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

   註

   ❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

### 若要變更名稱或主要顯示畫面

❶ 按名稱右邊的[更改]或主要顯示畫面。

❷ 輸入名稱或主要顯示畫面，然後按 [ 確定 ]。

參考

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

### 若要變更標題

❶ 從選擇標題中，按下您想要分類的鍵。

6. 按 [ 確定 ]。
7. 按 [ 結束 ]。
8. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 刪除已登記名稱

如果刪除了某個名稱，則與該名稱相關的資料（例如電子郵件位址、傳真號碼與資料夾名稱）也會被刪除。

1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄管理 ]。
5. 按 [ 刪除 ]。
6. 選擇您想要刪除的名稱。

   按下按鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

7. 按 [ 是 ]。
8. 按 [ 結束 ]。
9. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

# 身分驗證的資訊

登記使用者代碼，以限制以下功能給已登記的使用者，並檢查每種功能的使用狀況：

- 影印機
- 文件伺服器
- 傳真
- 掃描器
- 印表機



**註**

❒ 會為每個使用者代碼計算使用傳真功能對儲存在文件伺服中文件的影印數。這允許您檢查每個使用者的使用狀況。

❒ 會計算每個使用者代碼使用掃描器功能所作的影印數。這允許您檢查每個使用者的使用狀況。

❒ 若要自動登記印表機驅動程式使用者代碼，請為 “使用者代碼驗證”中的印表機選取 **[PC 控制：開啟 ]**。若要在 “使用者工具”中使用使用者代碼集，請選取 **[ 黑和白 ]** 或 **[ 彩色 ]**。設定在 “使用者工具”中登記的使用者代碼以使用印表機驅動程式。請參閱第 58 頁 “ 使用者驗證管理 ”。

**參考**

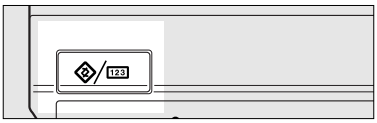
有關設定印表機驅動程式的使用者代碼的詳細資訊，請參閱*印表機參考手冊*或印表機驅動程式說明。

**重要訊息**

❒ 各使用者代碼的相關功能都相同。如果您要更改或刪除使用者代碼，則與該代碼有關的管理資料和限制都會變成無效。

## 登記新的使用者代碼

**1** 按 **【使用者工具 / 計數器】鍵**。



ZFLS110E

**2** 按 **[ 系統設定值 ]**。

**3** 按 **[ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]**。

**4** 按 **[ 通訊錄管理 ]**。

**5** 按下您想要登記其代碼的名稱，或用數字鍵輸入登記的號碼。

**註**

❒ 若要登記名稱，請參閱第 68 頁 “ 登記名稱 ”。

**6** 按 **[ 認證資訊 ]**。

**7** 用數字鍵輸入使用者代碼，然後按 **[#]**。

**註**

❒ 如果輸入錯誤，請按 **[清除]** 或 **【清除/停止 】鍵**，然後重新輸入代碼。

**8** 按 **[▼ 次頁 ]** 兩次。

9 在可用功能下選擇須輸入使用者代碼才能使用的功能。

10 按 [ 確定 ]。

註

❒ 若要繼續註冊使用者代碼，請重複 5 步驟以後的程序。

11 按 [ 結束 ]。

12 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

## 變更使用者代碼

註

❒ 即使更改使用者代碼，也不會清除計數器的數值。

1 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇想要變更其使用者代碼的使用者。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要變更名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 變更已登記名稱 ”。

6 按 [ 認證資訊 ]。

7 按 [更改]，然後用數字鍵輸入新的使用者代碼

8 按 [#]。

若要變更可用的功能

❶ 按 [▼ 次頁 ] 兩次。

❷ 按下按鍵以選取要啟用的功能。

註

❒ 按下鍵以使之反白顯示，之後此功能就會被啟用。若要取消選擇，請再按一下反白顯示的鍵。

9 按 [ 確定 ]。

10 按 [ 結束 ]。

11 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

## 刪除使用者代碼

註

❒ 在清除使用者代碼厚，計數會自動清除。

❒ 若要完全從通訊錄中刪除名稱，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

1 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇想要刪除其代碼的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

6 按 [ 認證資訊 ]。

7 按[更改]以刪除使用者代碼，然後按 [#]。

8 按 [ 確定 ]。

9 按 [ 結束 ]。

10 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 顯示每個使用者代碼的計數器

1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]。

4 按[顯示/清除/列印每個使用者代碼的計數器 ]。

5 選取 [ 影印計數器 ]、[ 列印計數器 ]、[ 傳送計數器 ] 或 [ 掃描器計數器 ]。

會顯示每個使用者代碼下各個功能使用的計數。

## 列印每個使用者代碼的計數器

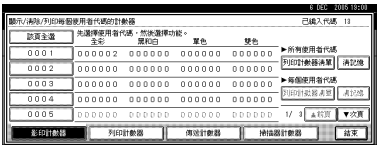
1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]。

4 按[顯示/清除/列印每個使用者代碼的計數器 ]。

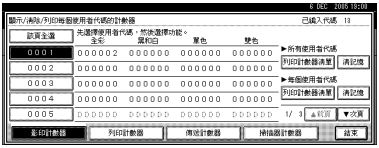
5 從顯示面板左側開始選擇使用者代碼。




註

❒ 請按[該頁全選]以選擇頁面上的所有使用者代碼。

6 按各個使用者下的 [ 列印計數器清單 ]。




註

❒ 如果登記了使用者代碼，則輸入使用者代碼，然後按 [#]。

7 [ 影印計數器 ]、[ 列印計數器 ]、[ 傳送計數器 ] 和 [ 掃描器計數器 ] 選擇您想要列印的功能使用狀況。

8 按 [ 列印 ]。

### 若要列印所有使用者代碼的列印數量

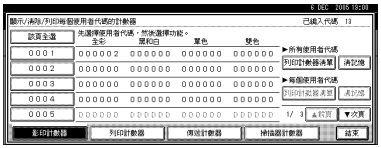
1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]。

4 按[顯示/清除/列印每個使用者代碼的計數器 ]。

5 按下所有使用者底下的[列印計數器清單 ]。



註

❒ 如果登記了使用者代碼，則輸入使用者代碼，然後按 [#]。

6 [ 影印計數器 ]、[ 列印計數器 ]、[ 傳送計數器 ] 和 [ 掃描器計數器 ] 選擇您想要列印的功能使用狀況。

7 按 [ 列印 ]。

## 清除列印數量

1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]。

4 按[顯示/清除/列印每個使用者代碼的計數器 ]。

5 選擇要清除的使用者代碼。

### 若要清除在使用者代碼下所作的列印數量

❶ 從顯示面板左側開始選擇使用者代碼。

註

❒ 請按[該頁全選]以選擇頁面上的所有使用者代碼。

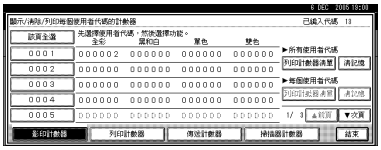
❷ 按各個使用者下的 [ 清除 ]。

❸ [ 影印計數器 ]、[ 列印計數器 ]、[ 傳送計數器 ] 和 [ 掃描器計數器 ] 選擇您想要清除的功能使用狀況。

❹ 按 [ 確定 ]。

### 若要清除所有使用者代碼的列印數量

❶ 按下所有使用者底下的 [ 清除 ]。



❷ [ 影印計數器 ]、[ 列印計數器 ]、[ 傳送計數器 ] 和 [ 掃描器計數器 ] 選擇您想要清除的功能使用狀況。

❸ 按 [ 確定 ]。

6 按 [ 結束 ]。

7 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

4

# 傳真目的地

登記傳真目的地，這樣您就不需要每次都輸入傳真號碼，而且可以使用傳真功能傳送已經掃描的文件。

- 如果您為傳真目的地登記 “使用者（目的地）名稱” 和 “主要顯示”，那麼選取傳真目的地將會非常容易。
- 您可以藉由透過重撥功能選取傳真目的地，以便將這些目的地加以登記。
- 您可以將傳真目的地登記為一個群組。

共有兩種傳真目的地類型，如下所示：

- 傳真目的地
  選取此選項，即可在電話網路上傳送傳真。
- IP 傳真
  選取此選項，可將傳真傳送至 TCP/IP 網路的機器。

  **限制**

  ❒ 您無法將傳真傳送至其他網路（如果該網路是在防火牆的後方）。

**❖ 傳真目的地**

您可以在傳真目的地中設定下列項目：

- 傳真號碼
  登記目的地的傳真號碼。您可以輸入最多128個數字的傳真號碼。您必須在號碼中包括所有數字。
- SUB 碼
  登記 SUB 碼可讓您使用機密驗證，以傳送訊息給其他支援類似功能（稱為 “SUB 碼”）的傳真機器。請參閱*傳真參考手冊 < 進階功能 >* 中的 “SUB 碼”。
- SEP 碼
  登記 SEP 碼可讓您使用拉稿接收，來接收其他支援拉稿接收的傳真機器的傳真。請參閱*傳真參考手冊 < 進階功能 >* 中的 “SEP 碼”。
- 傳真表頭
  您可以選取將傳真表頭列印在其他方接收到的傳真訊息。預設為 “1st Name”。請參閱*傳真參考手冊 < 進階功能 >*。
- 標籤插入
  使用此功能，當另外一端接收到訊息時，您可以讓接收者的名稱列印在訊息上。名稱會列印在頁面頂端，而且會接在 “收件者” 的後面。您也可以讓隨後的第二行與第三行上出現標準訊息戳記。

  **註**

  ❒ 在使用傳真功能透過電子郵件傳送時，也會列印傳真表頭與標籤插入。

  ❒ 您可以設定一個與在機器中登記不同的標準訊息。請參閱*傳真參考手冊 < 進階功能 >* 中的 “設定、更改或刪除標準訊息”。
- 國際傳送模式
  在將國際傳送模式設定為 **[開啟]** 時，機器會降低傳送速度，以更小心的方式進行傳輸。然而，傳送傳真可能要花費較長的時間。

❖ IP 傳真目的地
您可以在 IP 傳真目的地中設定下列項目：

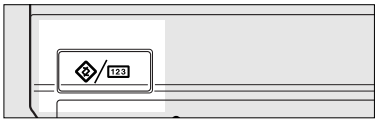
註

❒ 只有在選取了 IP 傳真功能後，本設定才會執行。

- IP 傳真
登記 IP 傳真目的地。您最多可以使用 128 個字元登記目的地。使用IP傳真時，您必須進行此設定。
- SUB Code
登記 SUB 碼可讓您使用機密驗證，以傳送訊息給其他支援類似功能（稱為 “SUB 碼”）的傳真機器。請參閱*傳真參考手冊* < *進階功能* > 中的 “SUB 碼”。
- SEP 碼
登記 SEP 碼可讓您使用拉稿接收，來接收其他支援拉稿接收的傳真機器的傳真。請參閱*傳真參考手冊* < *進階功能* > 中的 “SEP 碼”。
- 選取通訊協定
選取 IP 傳真傳送用的通訊協定。

## 登記傳真目的地

**1** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**4** 按 [ 通訊錄管理 ]。

**5** 選擇您想要登記之傳真目的地的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

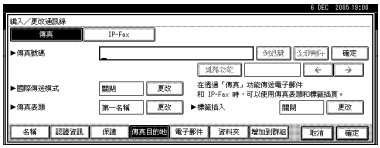
註

❒ 如果您按⌕，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要登記名稱、主要顯示和標題，請參閱第 68 頁 “ 登記名稱 ”。

**6** 按 [ 傳真目的地 ]。

**7** 用數字鍵輸入傳真號碼，然後按 [ 確定 ]。



### 設定 SUB 碼

❶ 按 [ 進階功能 ]，然後按選擇 [SUB 碼 ]。
❷ 按傳送 SUB 碼底下的 [ 更改 ]。
❸ 用數字鍵輸入SUB碼，然後按[確定 ]。
❹ 若要輸入密碼，請按密碼(SID)底下的 [ 更改 ]。
❺ 用數字鍵輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。
❻ 按 [ 確定 ]。

### 設定 SEP 碼

❶ 按 [ 進階功能 ]，然後按選擇 [SEP 碼 ]。
❷ 按接收 SEP 碼底下的 [ 更改 ]。
❸ 用數字鍵輸入SEP碼，然後按[確定 ]。

❹ 若要輸入密碼，請按密碼 (PWD) 底下的 [ 更改 ]。

❺ 用數字鍵輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。

❻ 按 [ 確定 ]。

### 設定國際傳送模式

❶ 按國際傳送模式底下的 [ 更改 ]。

❷ 選擇[關閉]或[開啟]，然後按[確定 ]。

### 選擇傳真表頭

註

❒ 您可以在傳真功能的系統設定中的設定傳真資訊內，登記傳真表頭名稱。請參閱*傳真參考手冊* < *基本功能* > 中的 “設定”。

❶ 按傳真表頭底下的 [ 更改 ]。

❷ 選擇[第一名稱]或[第二名稱]，然後按 [ 確定 ]。

### 設定標籤插入

若標籤插入設定為開啟，當另一端收到訊息時，收件者的名稱和標準訊息會列印在傳真訊息上。

❶ 按標籤插入底下的 [ 更改 ]。

❷ 選取 [ 開啟 ]。

❸ 按線路 2 底下的 [ 更改 ]。

❹ 選取要列印在第二行的標準訊息。若要戳記自訂訊息，請按 [ 自訂訊息 ]。

❺ 輸入訊息，然後按 [ 確定 ]。

參考

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

❻ 按 [ 確定 ]。

❼ 按線路 3 底下的 [ 更改 ]。

❽ 選擇標準訊息，然後按 [ 確定 ]。

❾ 按 [ 確定 ]。

**8** 按 [ 確定 ]。

註

❒ 登記群組時，您也可以設定群組中的標籤插入。請參閱第 90 頁 “ 登記名稱到群組 ”。

**9** 按 [ 結束 ]。

**10** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 變更登記的傳真目的地

**1** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**4** 按 [ 通訊錄管理 ]。

**5** 選擇您想要變更之傳真目的地的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

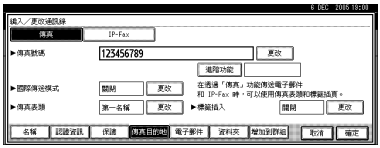
❒ 若要變更名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 變更已登記名稱 ”。

**6** 按 [ 傳真目的地 ]。

**7** 變更設定值。

### 變更傳真號碼

❶ 按傳真號碼下的 [ 更改 ]。




❷ 用數字鍵輸入新的傳真號碼，然後按 [ 確定 ]。

### 變更 SUB 碼

❶ 按 [ 進階功能 ]。

❷ 按 [SUB 碼 ]。

❸ 按傳送 SUB 碼底下的 [ 更改 ]。

❹ 輸入新的SUB碼，然後按[確定]。

❺ 若要變更密碼，請按密碼(SID)底下的 [ 更改 ]。

❻ 輸入新的密碼，然後按 [ 確定 ]。

❼ 按 [ 確定 ]。

### 變更 SEP 碼

❶ 按 [ 進階功能 ]。

❷ 按 [SEP 碼 ]。

❸ 按接收 SEP 碼底下的 [ 更改 ]。

❹ 輸入新的SEP碼，然後按[確定]。

❺ 若要變更密碼，請按密碼 (PWD) 底下的 [ 更改 ]。

❻ 輸入新的密碼，然後按 [ 確定 ]。

❼ 按 [ 確定 ]。

### 變更傳真表頭

❶ 按傳真表頭底下的 [ 更改 ]。

❷ 選取新的傳真表頭，然後按 [ 確定 ]。

### 變更標籤插入

❶ 按標籤插入底下的 [ 更改 ]。

❷ 按線路 2 底下的 [ 更改 ]。

❸ 選取新的標準訊息或按 [ 自訂訊息 ] 輸入新訊息。

❹ 按 [ 確定 ]。

❺ 按線路 3 底下的 [ 更改 ]。

❻ 選擇新的標準訊息，然後按 [ 確定 ]。

❼ 按 [ 確定 ]。

**8** 按 [ 確定 ]。

註

❒ 若要變更名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 變更已登記名稱 ”。

**9** 按 [ 結束 ]。

**10** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 刪除登記的傳真目的地

註

❒ 如果您刪除的目的地，其為指定傳送目的地，將無法傳送訊息（舉例來說）至其登記的個人方塊。在刪除任何目的地之前，請確定檢查傳真功能中的設定值。

❒ 若要完全刪除名稱，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

**1** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**4** 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您想要刪除之傳真目的地的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按⌕，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要刪除名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

6 按 [ 傳真目的地 ]。

7 按傳真號碼下的 [ 更改 ]。

8 按 [ 全部刪除 ]，然後按 [ 確定 ]。

9 按 [ 確定 ]。

10 按 [ 結束 ]。

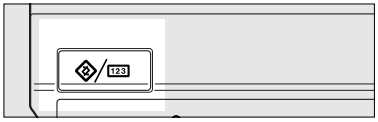
11 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 登記 IP 傳真目的地

參考

如需關於傳送 IP 傳真的詳細資訊，請參閱*傳真參考手冊 < 基本功能 >*。

1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您想要登記之 IP 傳真目的地的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按⌕，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要登記名稱、主要顯示和標題，請參閱第 68 頁 “ 登記名稱 ”。

6 按 [ 傳真目的地 ]

7 按 [IP-Fax]。

8 按 [ 更改 ]。輸入 IP 傳真目的地，然後按 [ 確定 ]。

### 設定 SUB 碼

1 按 [進階功能]，然後按選擇 [SUB 碼 ]。

2 按傳送 SUB 碼底下的 [ 更改 ]。

3 用數字鍵輸入 SUB 碼，然後按 [確定 ]。

4 若要輸入密碼，請按密碼 (SID) 底下的 [ 更改 ]。

5 用數字鍵輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。

6 按 [ 確定 ]。

### 設定 SEP 碼

1. 按[進階功能]，然後按選擇[SEP 碼]。
2. 按接收 SEP 碼底下的 [ 更改 ]。
3. 用數字鍵輸入SEP碼，然後按[確定]。
4. 若要輸入密碼，請按密碼 (PWD) 底下的 [ 更改 ]。
5. 用數字鍵輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。
6. 按 [ 確定 ]。

### 選擇通訊協定

1. 選取 [H.323] 或 [SIP]。

## 變更登記的 IP 傳真目的地

1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄管理 ]。
5. 選擇您想要變更之 IP 傳真目的地的名稱。

   按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

   **註**

   - ❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋使用者。
   - ❒ 若要變更名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 變更已登記名稱 ”。
6. 按 [ 傳真目的地 ]。
7. 按 [IP-Fax]。
8. 變更設定值。

### 變更 SUB 碼

1. 按 [ 進階功能 ]。
2. 按 [SUB 碼 ]。
3. 按傳送 SUB 碼底下的 [ 更改 ]。
4. 輸入新的 SUB 碼，然後按 [ 確定 ]。
5. 若要變更密碼，請按密碼 (SID) 底下的 [ 更改 ]。
6. 輸入新的密碼，然後按 [ 確定 ]。
7. 按 [ 確定 ]。

### 變更 SEP 碼

1. 按 [ 進階功能 ]。
2. 按 [SEP 碼 ]。
3. 按接收 SEP 碼底下的 [ 更改 ]。
4. 輸入新的 SEP 碼，然後按 [ 確定 ]。
5. 若要變更密碼，請按密碼 (PWD) 底下的 [ 更改 ]。
6. 輸入新的密碼，然後按 [ 確定 ]。
7. 按 [ 確定 ]。

### 若要更改通訊協定

1. 選取 [H.323] 或 [SIP]。

# 電子郵件目的地

登記電子郵件目的地，以便在您要以電子郵件傳送以掃描器或傳真功能掃描的檔案時，您不需要每次都輸入電子郵件位址。

- 如果您登記“名稱”和“主要顯示”作為電子郵件目的地，選取電子郵件目的地時會容易得多。
- 您可以將電子郵件目的地登記為一個群組。
- 在傳送掃描器模式中的掃描檔案時，您可以使用電子郵件做為寄件者的電子郵件位址。如果您要這樣做，請在寄件者電子郵件上設定保護碼，以防止未經授權的存取。請參閱第 94 頁“登記保護碼”。

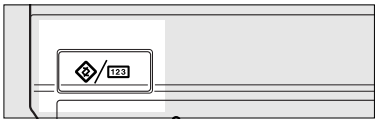
**註**

❒ 您可以從 LDAP 伺服器中選擇一個電子郵件位址，然後將之登記在通訊錄中。*掃描器參考手冊*中的 “以電子郵件傳送掃描檔案”。

❒ 您可以設定機器在寄發使用者傳送後，使用電子郵件寄發傳送結果。請參閱*傳真參考手冊* < 進階功能 >。

## 登記電子郵件目的地

**1** 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**4** 按 [ 通訊錄管理 ]。

**5** 選擇您要登記之電子郵件位址的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

**註**

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要登記名稱、主要顯示和標題，請參閱第 68 頁“登記名稱”。

**6** 按 [ 電子郵件 ]。

**7** 按電子郵件位址底下的 [ 更改 ]。

**8** 輸入電子郵件位址，然後按 [ 確定 ]。

### 輸入電子郵件位址

❶ 輸入電子郵件位址。

❷ 按 [ 確定 ]。

### 使用電子郵件位址做為寄件者

當已經輸入某個電子郵件位址時，您可以用來做為寄件者的地址。

❶ 按 [ 保護 ]。

❷ 按“使用名稱做為”右邊的 [ 傳送者 ]。

參考

第 94 頁 “ 登記保護碼 ”

❸ 按 [ 確定 ]。

9 按 [ 結束 ]。

10 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

註

❒ 登記群組時，您也可以新增此電子郵件目的地到群組中。請參閱第 90 頁 “ 登記名稱到群組 ”。

## 變更登記的電子郵件目的地

1 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您要變更之電子郵件位址的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要變更名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 變更已登記名稱 ”。

6 按 [ 電子郵件 ]。

7 按電子郵件位址底下的 [ 更改 ]。

8 輸入電子郵件位址，然後按 [ 確定 ]。

參考

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

9 按 [ 確定 ]。

10 按 [ 結束 ]。

11 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

## 刪除登記的電子郵件目的地

若要完全刪除名稱，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

1 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您要刪除之電子郵件位址的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要刪除名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

6 按 [ 電子郵件 ]。

7 按電子郵件位址底下的 [ 更改 ]。

8 按 [ 全部刪除 ]，然後按 [ 確定 ]。

9 按 [ 確定 ]。

10 按 [ 結束 ]。

11 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

# 登記資料夾

登記分享資料夾，您可以直接傳送掃描檔案到該資料夾。

您可以使用兩種通訊協定：

- SMB
  傳送檔案到分享的 Windows 資料夾
- FTP
  用於傳送檔案到 FTP 伺服器時。

**註**

❒ 關於通訊協定、伺服器名稱和資料夾層級的詳細資訊，請洽詢您的網路管理員。

❒ 您可以防止未經授權的使用者從該機器存取資料夾。請參閱第 94 頁“登記保護碼”。

❒ 您僅可以選擇 SMB 或 FTP。如果您在完成設定後變更通訊協定，則會清除所有先前的項目。

**參考**

有關網路設定值的詳細資訊，請參閱*網路指南*中的 “在網路上設定本機”。

有關傳送到資料夾的詳細資訊，請參閱*掃描器參考手冊*中的 " 掃描到資料夾中以傳送掃描檔案”。

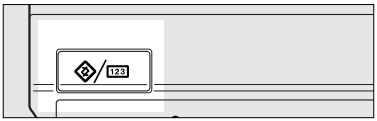
## 使用 SMB 連接

**註**

❒ 若要登記在FTP伺服器上的資料夾，請參閱第 86 頁“使用 FTP 連接”。

### 若要登記 SMB 資料夾

**1** 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**4** 按 [ 通訊錄管理 ]。

**5** 選擇您想要登記之資料夾的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

**註**

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要登記名稱、主要顯示和標題，請參閱第 68 頁“登記名稱”。

**6** 按 [ 認證資訊 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**7** 按資料夾驗證右邊的[指定其它認證資訊 ]。

註

❒ 當選取 [ 不指定 ] 時，會套用您在檔案傳輸的預設使用者名稱 / 密碼（傳送）設定值中指定的 SMB 使用者名稱和 SMB 密碼。關於更多詳細資料，請參閱*網路指南*中的“使用者工具選單（系統設定）”。

**8** 按登入使用者名稱下的 [ 更改 ]。

**9** 輸入登入使用者名稱，然後按[確定]。

註

❒ 密碼最多可輸入 128 個字元。

參考

第 153 頁“輸入文字”

**10** 按登入密碼下的 [ 更改 ]。

**11** 輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。

註

❒ 密碼最多可輸入 128 個字元。

**12** 再次輸入密碼確認，然後按 [ 確定 ]。

**13** 按 [ 資料夾 ]。

**14** 確認已經選取 [SMB]。

註

❒ 若要指定資料夾，您可以手動輸入路徑，或瀏覽網路以找到該資料夾。

參考

第 84 頁“若要手動尋找資料夾”

第 84 頁“利用瀏覽網路以找到資料夾”

## 若要手動尋找資料夾

❶ 按路徑下的 [ 更改 ]。

❷ 輸入資料夾所在的路徑。

註

❒ 使用此格式輸入路徑：“\\ServerName\ShareName\PathName”。

❒ 您也可以輸入 IP 位址。

❒ 您最多可以使用 128 個字元輸入路徑。

❸ 按 [ 確定 ]。

註

❒ 如果輸入的路徑格式不正確，會出現訊息。按 [ 結束 ]，然後再次輸入路徑。

## 利用瀏覽網路以找到資料夾

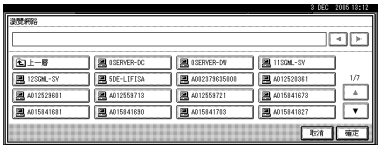
❶ 按 [ 瀏覽網路 ]。

與該機器分享相同網路的用戶端電腦會出現。

註

❒ 如果您已經在步驟 6 到 12 中指定您的使用者名稱和密碼，則瀏覽網路顯示僅會列出您已經允許存取的用戶端電腦。

❷ 選擇一臺用戶端電腦。




在它之下會出現分享的資料夾。

註

❒ 您可以按 [ 上一層 ] 以切換層級。

❸ 選擇要登記的資料夾。

出現登入顯示畫面。

註

❒ 如果您已經輸入已驗證的使用者名稱和密碼，則不會顯示登入畫面。繼續步驟 ❻。

❹ 輸入使用者名稱。

註

❒ 這是授權存取資料夾的使用者名稱。

❺ 輸入使用者密碼，然後按 [ 確定 ]。

出現瀏覽網路畫面。

註

❒ 如果輸入的使用者名稱或密碼不正確，會出現訊息。按 [ 結束 ]，然後再次輸入使用者名稱和密碼。

❻ 按 [ 確定 ]。

15 按 [ 連接測試 ] 以檢查路徑是否正確設定。

16 按 [ 結束 ]。

註

❒ 如果連線測試失敗，請檢查設定並再試一次。

17 按 [ 確定 ]。

18 按 [ 結束 ]。

19 按 【 使用者工具 / 計數器 】 鍵。

## 變更登記的資料夾

1 按 【 使用者工具 / 計數器 】 鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您想要變更之資料夾的名稱。

按使用者名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按 ，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址、IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要變更名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 變更已登記名稱 ”。

6 按 [ 資料夾 ]。

7 選擇您想要變更的項目。

### 若要更改通訊協定

❶ 按 [FTP]。

❷ 出現確認信息。按 [ 是 ]。

註

❒ 變更通訊協定將會清除所有在之前通訊協定下所設定的設定值。

❸ 再次輸入每個項目。

參考

第 86 頁 “ 登記 FTP 資料夾 ”。

### 變更在 SMB 下的項目

❶ 按路徑下的 [ 更改 ]。

❷ 輸入資料夾所在的新路徑，然後按 [ 確定 ]。

註

❒ 您也可以使用瀏覽網路以指定新資料夾。若需詳細資訊，請參閱第 84 頁 “ 利用瀏覽網路以找到資料夾 ”。

8 按 [ 連接測試 ] 以檢查路徑是否正確設定。

9 按 [ 結束 ]。

註

❒ 如果連線測試失敗，請檢查設定並再試一次。

10 按 [ 確定 ]。

11 按 [ 結束 ]。

12 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

### 刪除登記的資料夾

註

❒ 若要完全刪除名稱，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

1 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您想要刪除之資料夾的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按 ，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要刪除名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

6 按 [ 資料夾 ]。

7 按一下目前未選取的通訊協定。

出現確認信息。

8 按 [ 是 ]。

9 按 [ 確定 ]。

10 按 [ 結束 ]。

11 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

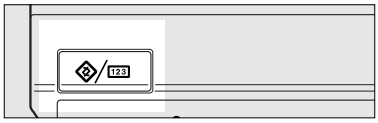
## 使用 FTP 連接

註

❒ 若要登記在 Windows 配置的分享資料夾，請參閱第 83 頁 “ 使用 SMB 連接 ”。

### 登記 FTP 資料夾

1 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。



ZFLS110E

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您想要登記之資料夾的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要登記名稱、主要顯示和標題，請參閱第 68 頁 “ 登記名稱 ”。

6 按 [ 認證資訊 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

7 按資料夾驗證右邊的[指定其它認證資訊 ]。

註

❒ 當選取 [ 不指定 ] 時，會套用您在檔案傳輸的預設使用者名稱 / 密碼（傳送）設定值中指定的 SMB 使用者名稱和 SMB 密碼。關於更多詳細資料，請參閱*網路指南*中的 “使用者工具選單（系統設定）”。

8 按登入使用者名稱下的 [ 更改 ]。

9 輸入登入使用者名稱，然後按[確定]。

註

❒ 密碼最多可輸入 128 個字元。

參考

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

10 按登入密碼下的 [ 更改 ]。

11 輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。

註

❒ 密碼最多可輸入 128 個字元。

12 再次輸入密碼確認，然後按 [ 確定 ]。

13 按 [ 資料夾 ]。

14 按 [FTP]。

15 按伺服器名稱下的 [ 更改 ]。

16 輸入伺服器名稱，然後按 [ 確定 ]。

註

❒ 您最多可以使用64個字元輸入伺服器名稱。

17 按路徑下的 [ 更改 ]。

18 輸入路徑。

註

❒ 您可以使用此格式輸入絕對路徑：“/user/home/username”；或使用下列格式輸入相對路徑：“directory/sub-directory”。

❒ 如果您將路徑保持空白，則登入目錄會假設為目前工作的目錄。

❒ 您也可以輸入 IP 位址。

❒ 您最多可以使用 128 個字元輸入路徑。

19 按 [ 確定 ]。

註

❒ 若要變更連接埠號，請按一下連接埠號下面的 [ 更改 ]。用數字鍵輸入連接埠號，然後按 [#]。

❒ 您可以輸入 1 到 65535。

20 按 [ 連接測試 ] 以檢查路徑是否正確設定。

21 按 [ 結束 ]。

註

❒ 如果連線測試失敗，請檢查設定並再試一次。

22 按 [ 確定 ]。

23 按 [ 結束 ]。

24 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 變更登記的資料夾

1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您想要變更之資料夾的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要變更名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 變更已登記名稱 ”。

6 按 [ 資料夾 ]。

7 選擇您想要變更的項目。

### 若要更改通訊協定

❶ 按 [SMB]。

❷ 出現確認信息。按 [ 是 ]。

註

❒ 變更通訊協定將會清除所有在之前通訊協定下所設定的設定值。

❸ 再次輸入每個項目。

參考

第 83 頁 “ 若要登記 SMB 資料夾 ”。

### 變更在 FTP 下的項目

❶ 按連接埠號下的 [ 更改 ]。

❷ 輸入新的連接埠號，然後按 [#]。

❸ 按伺服器名稱下的 [ 更改 ]。

❹ 輸入新的伺服器名稱，然後按 [ 確定 ]。

❺ 按路徑下的 [ 更改 ]。

❻ 輸入新的路徑，然後按 [ 確定 ]。

8 按 [ 連接測試 ] 以檢查路徑是否正確設定。

9 按 [ 結束 ]。

註

❒ 如果連線測試失敗，請檢查設定並再試一次。

10 按 [ 確定 ]。

11 按 [ 結束 ]。

12 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 刪除登記的資料夾

註

❒ 若要完全刪除名稱，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

1 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您想要刪除之資料夾的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要刪除名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。

6 按 [ 資料夾 ]。

7 按一下目前未選取的通訊協定。

出現確認信息。

8 按 [ 是 ]。

9 按 [ 確定 ]。

10 按 [ 結束 ]。

11 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

# 登記名稱到群組

您可以登記名稱到群組，以便能輕鬆管理每個群組的電子郵件位址和資料夾。

若要加入名稱到群組，您必須預先登記該群組。

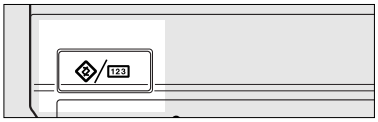
註

- ❒ 您最多可登記 500 個群組。
- ❒ 當使用掃描至資料夾的功能時，您不能傳送掃描檔案到含有 50 個以上已登記資料夾的群組。
- ❒ 您可以設定保護碼，以防止未經授權的存取到群組中已登記的資料夾。若需詳細資訊，請參閱第 94 頁 “ 登記保護碼 ”。

4

## 登記新群組

1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄：編入 / 更改 / 刪除群組 ]。

5 按 [ 新程式 ]。

6 按群組名稱下的 [ 更改 ]。

7 輸入群組名稱，然後按 [ 確定 ]。

會自動設定主要顯示名稱。

參考

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

8 若有需要，按一下選擇標題下的標題鍵。

註

- ❒ 您可選擇的按鍵如下：
  - [ 常用 ]... 加入首先顯示的頁面。
  - [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1] 到 [10]... 新增到已選擇標題中的項目清單。
- ❒ 您可以為每個標題選擇 [ 常用 ] 和多一頁。

9 當您想要變更主要顯示時，按一下在主要顯示下的 [ 更改 ]。輸入主要顯示，然後按 [ 確定 ]。

10 按 [ 確定 ]。

11 按 [ 結束 ]。

12 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 登記名稱到群組

您可以將已經登記在通訊錄中的名稱加入到群組中。

在登記新名稱時，您也可以同時登記群組。

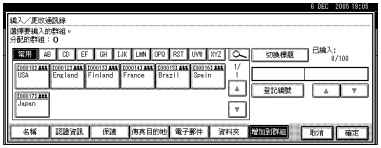
1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄管理 ]。
5. 選擇要登記到群組中的名稱。

   按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

   **註**

   ❒ 如果您按⌨，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

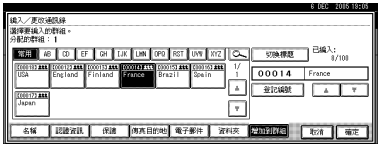
6. 按 [ 增加到群組 ]。
7. 選擇要新增名稱到群組中的群組。



   **註**

   ❒ 如果您按⌨，您可以輸入群組名稱以搜尋群組。

   您已經選擇的群組鍵會反白顯示，且該名稱已經加入。



8. 按 [ 確定 ]。
9. 按 [ 結束 ]。
10. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 顯示群組中已登記的名稱

您可以檢查每個群組中已登記的名稱或群組。

1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄：編入 / 更改 / 刪除群組 ]。
5. 選擇登記了要確認成員的群組。
6. 按 [ 已編入的使用者 ]。

   會顯示所有已登記的名稱。

7. 按 [ 確定 ]。
8. 按 [ 結束 ]。
9. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

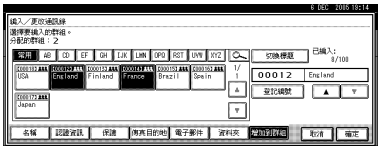
## 從群組中移除名稱

1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄管理 ]。
5. 選擇要從群組中移除的名稱。

   按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

6 按 [ 增加到群組 ]。

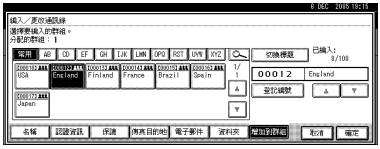
7 選擇您要從中移除名稱的群組。



註

❒ 反白顯示的鍵指出該名稱已經被登記。

該名稱從群組中移除。



8 按 [ 確定 ]。

9 按 [ 結束 ]。

10 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 變更群組名稱

1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄：編入 / 更改 / 刪除群組 ]。

5 按要變更的群組鍵。

6 輸入項目。

### 若要變更群組名稱或主要顯示

❶ 按群組名稱或主要顯示下的 [ 更改 ]。

❷ 輸入新的群組名稱或主要顯示，然後按 [ 確定 ]。

### 若要變更標題

❶ 按一下選擇標題下的標題鍵。

### 若要更改登記的號碼

❶ 按登記號碼下的 [ 更改 ]。

❷ 用數字鍵輸入新的登記號碼。

❸ 按 [#]。

7 按 [ 確定 ]。

8 按 [ 結束 ]。

9 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 刪除群組

1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄：編入 / 更改 / 刪除群組 ]。

5 按 [ 刪除 ]。

6 按要刪除的群組鍵。

7 按 [ 是 ]。

8 按 [ 結束 ]。

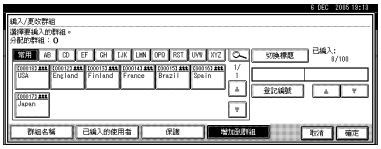
9 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 加入群組到另一個群組

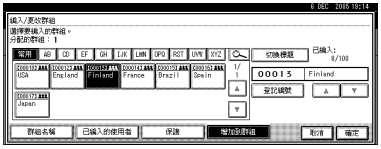
您可以加入一個群組到另一個群組。

1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄：編入 / 更改 / 刪除群組 ]。
5. 選擇您想要加入到另一個群組的群組。

   按群組鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。
6. 按 [ 增加到群組 ]。
7. 選擇您想要加入到的群組。



   您已經選擇的群組鍵會反白顯示，且該群組已經加入。



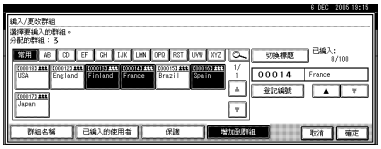
8. 按 [ 確定 ]。
9. 按 [ 結束 ]。
10. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 刪除群組中的群組

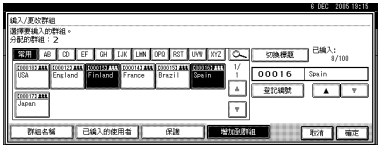
1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄：編入 / 更改 / 刪除群組 ]。
5. 選擇您想要刪除的群組。

   按群組鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。
6. 按 [ 增加到群組 ]。

   已登記之群組的群組鍵將會以反白顯示。
7. 選擇您想要刪除的群組。



8. 按 [ 確定 ]。



   群組鍵將會被取消選取，而且會從其中刪除群組。

# 登記保護碼

藉由設定保護碼，您可以停止寄件者的名稱或資料夾被存取。

您可以使用本功能保護以下情況：

- 資料夾
  您可以防止未經驗證的存取到資料夾中。
- 寄件者名稱（傳送電子郵件時）
  您可以防止寄件者名稱被誤用。

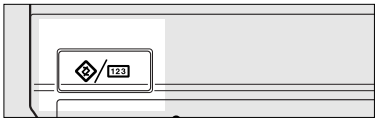
註

❒ 在使用網際網路傳真傳送電子郵件時無法使用此功能。



## 登記保護碼給一個使用者

1 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄管理 ]。

5 選擇您想要登記之保護碼的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按✉，您可透過已登記的名稱、使用者代碼、傳真號碼、資料夾名稱、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要登記名稱、主要顯示和標題，請參閱第 68 頁“登記名稱”。

6 按 [ 保護 ]。

7 按使用名稱做為之下的[目的地]或[傳送者]。

註

❒ [目的地]和[傳送者]都會同時被選取。

### 設定保護碼

❶ 按保護碼下的 [ 更改 ]。

❷ 用數字鍵輸入保護碼，然後按[#]。

註

❒ 最多可輸入八個字元。

### 指定保護的物件

❶ 按保護物件下的 [ 資料夾目的地 ] 或 [ 傳送者 ]。

註

❒ [資料夾目的地]和[傳送者]都會同時被選取。

8 按 [ 確定 ]。

9 按 [ 結束 ]。

10 按【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 登記保護碼給群組使用者

1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄:編入 / 更改 / 刪除群組 ]。
5. 按要登記的群組鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。
6. 按 [ 保護 ]。

7. 按保護物件下的 [ 資料夾目的地 ]。
8. 按保護碼下的 [ 更改 ]。
9. 用數字鍵輸入保護碼，然後按 [#]。

註

❒ 最多可輸入八個字元。

10. 按 [ 確定 ]。
11. 按 [ 結束 ]。
12. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

# 登記傳送請求

本節敘述如何登記在傳真功能傳送請求中使用的轉傳站及接收站。

**註**

❒ 在您能用傳送請求前，您必須設計拉稿識別碼並設定轉傳報告。請參閱*傳真參考手冊* < *進階功能* > 中的“設定拉稿識別碼”和“轉傳報告”。

**❖ 轉傳站**

指接收傳送請求的機器，以轉寄傳入訊息到另一個目的地。

**❖ 接收站**

指接收來自轉傳站訊息的傳真機或電腦。

**限制**

❒ 當訊息由傳真傳送時，轉傳站必須是與此相同之製造商的機器，並具有轉傳站功能。

❒ 當訊息由電子郵件傳送時，轉傳站必須是與此相同之製造商的機器，並同時具有轉傳站與網際網路傳真功能。

❒ 您必須在轉傳站的通訊錄中，設定要求方的傳真號碼或電子郵件位址，才能使用傳送請求。

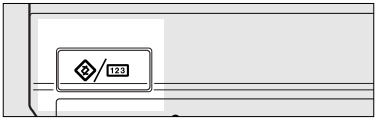
**註**

❒ 要求方（本機器）和轉傳站的拉稿識別碼必須相同。

❒ 每個轉傳站最多可有 30 個接收站。如果您指定一個轉傳站群組，該群組會被計算為單一接收者。

## 登記轉傳站 / 接收站

**1** 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**4** 按 [ 通訊錄：設定 / 更改 / 刪除轉送要求 ]。

**5** 按 [ 新程式 ]。

**6** 設定傳送請求的資訊。

### 登記傳送請求名稱和主要顯示

❶ 按傳送請求名稱或主要顯示底下的 [ 更改 ]。

顯示名稱項目畫面。

❷ 輸入傳送請求名稱或主要顯示，然後按 [ 確定 ]。

參考

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

### 選擇標題

❶ 若要將傳送請求名稱與標題產生關連，請按選取標題下的標題鍵。

註

❒ 您可選擇的按鍵如下：

- [ 常用 ]... 加入首先顯示的頁面。
- [AB]、[CD]、[EF]、[GH]、[IJK]、[LMN]、[OPQ]、[RST]、[UVW]、[XYZ]、[1] 到 [10]... 新增到已選擇標題中的項目清單。

❒ 您可以為每個標題選擇[常用]和多一頁。

❼ 按 [ 傳真目的地 ]。

❽ 輸入項目。請參閱第 75 頁 “ 登記傳真目的地 ”。

❾ 按 [ 電子郵件 ]。

❿ 輸入項目。請參閱第 80 頁 “ 登記電子郵件目的地 ”。

⓫ 按 [ 接收站 ]。

⓬ 指定接收站。

註

❒ 在指定接收站時，請使用儲存在快速撥號鍵中的號碼，或是轉傳站中的群組。

### 快速撥號

❶ 按 [# 單鍵撥號 ]。

❷ 使用數字鍵輸入儲存在轉傳站的快速撥號中的號碼。

例如，若要選取儲存在轉傳站的快速撥號 01 中的目的地，請輸入【0】【1】。

❸ 若要指定其他的接收站，請按 [新增 ]。

### 雙鍵撥號

❶ 按 [#✳ 雙鍵撥號 ]。

❷ 使用數字鍵輸入雙鍵撥號號碼。

例如，若要選取儲存在轉傳站的雙鍵撥號 12 中的目的地，請輸入【1】【2】。

❸ 若要指定其他的接收站，請按 [新增 ]。

### 群組撥號

❶ 按 [#✳✳ 群組撥號 ]。

❷ 使用數字鍵輸入群組號碼。

例如，若要選取儲存在轉傳站的群組 04 中的目的地，請輸入【0】【4】。

❸ 若要指定其他的接收站，請按 [新增 ]。

⓭ 當您指定了所有接收站後，請按 [ 確定 ]。

⓮ 按 [ 結束 ]。

⓯ 按 【 使用者工具 / 計數器 】鍵。

## 變更登記的轉傳站 / 接收站

1 按【使用者工具 / 計數器】鍵。

2 按 [ 系統設定值 ]。

3 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

4 按 [ 通訊錄：設定 / 更改 / 刪除轉送要求 ]。

5 選取您要變更之轉傳站/接收站的名稱。

按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

註

❒ 如果您按⌕，您可透過群組名稱、傳真號碼、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。

❒ 若要變更名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 變更已登記名稱 ”。

註

❒ 如果您按⌕，您可透過傳送請求名稱、傳真號碼或電子郵件位址來搜尋。

6 輸入項目。

### 變更傳送請求名稱和主要顯示

❶ 按傳送請求名稱或主要顯示底下的 [ 更改 ]。

❷ 輸入新的傳送請求名稱或主要顯示，然後按 [ 確定 ]。

### 若要變更標題

❶ 按一下選擇標題下的標題鍵。

### 變更傳真站

❶ 按 [ 傳真目的地 ]。

訊息由電子郵件傳送時，請繼續執行 “變更電子郵件轉傳站” 中的步驟 ❶。

❷ 變更轉傳站的資訊。請參閱第 76 頁 “ 變更登記的傳真目的地 ”。

### 變更電子郵件轉傳站

❶ 按 [ 電子郵件 ]。

❷ 變更轉傳站的資訊。請參閱第 81 頁 “ 變更登記的電子郵件目的地 ”。

### 變更接收站

❶ 按 [ 接收站 ]。

❷ 選擇您想要變更的接收站。

❸ 按 [ 清除 ] 清除號碼，然後使用數字鍵輸入新的號碼。

7 按 [ 確定 ]。

8 按 [ 結束 ]。

9 按【使用者工具 / 計數器】鍵。

## 刪除登記的轉傳站 / 接收站

1. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。
2. 按 [ 系統設定值 ]。
3. 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。
4. 按 [ 通訊錄：設定 / 更改 / 刪除轉送要求 ]。
5. 按 [ 刪除 ]。
6. 選取您要刪除之轉傳站/接收站的名稱。

   按名稱鍵，或用數字鍵輸入登記的號碼。

   註

   - ❒ 如果您按✉，您可透過群組名稱、傳真號碼、電子郵件位址或 IP 傳真目的地來搜尋。
   - ❒ 若要刪除名稱、主要顯示和標題，請參閱第 69 頁 “ 刪除已登記名稱 ”。
7. 按 [ 是 ]。
8. 按 [ 結束 ]。
9. 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

# 登記 SMTP 和 LDAP 驗證

## SMTP 驗證

對於登記在通訊錄中的每個使用者而言，您可以登記用於存取 SMTP 伺服器的登入密碼。

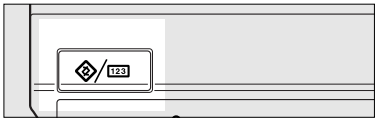
**參考**

若要使用 SMTP 伺服器，您必須預先加以設定。如需詳細資料，請參閱*網路指南*中的 “SMTP 伺服器設定”。

**註**

❒ 當選擇[不指定]給SMTP驗證時，會套用您在檔案傳送設定值的 SMTP 驗證中指定的使用者名稱和密碼。關於更多詳細資料，請參閱*網路指南*中的 “使用者工具選單（系統設定）”。

**1** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 按 [ 管理員工具 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**4** 按 [ 通訊錄管理 ]。

**5** 按下您想要登記的名稱，或用數字鍵輸入登記的號碼。

**註**

❒ 若要登記在通訊錄中的名稱，請參閱第 68 頁 “ 登記名稱 ”。

**6** 按 [ 認證資訊 ]

**7** 按SMTP驗證右邊的[指定其它認證資訊 ]。

**8** 按登入使用者名稱下的 [ 更改 ]。

**9** 輸入登入使用者名稱，然後按[確定]。

**註**

❒ 密碼最多可輸入 191 個字元。

❒ 在SMTP驗證前使用POP時，您可以輸入最多 63 個字母數字字元。

**參考**

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

**10** 按登入密碼下的 [ 更改 ]。

**11** 輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。

**註**

❒ 密碼最多可輸入 64 個字元。

**12** 再次輸入密碼確認，然後按 [ 確定 ]。

**13** 按 [ 確定 ]。

**註**

❒ 若要變更 SMTP 驗證設定值，請重複步驟 **8** 到 **13**。

## LDAP 驗證

對於登記在通訊錄中的每個使用者而言,您可以登記用於存取 LDAP 伺服器的登入使用者名稱和登入密碼。

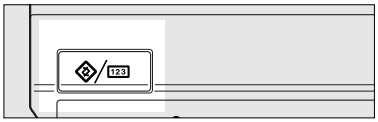
**參考**

若要使用 LDAP 伺服器，您必須預先加以設定。如需詳細資料，請參閱*網路指南*中的 “LDAP 伺服器設定”。

**註**

❒ 當選擇[不指定]給LDAP驗證時,會套用您在管理員工具中的編程/變更 LDAP 伺服器所指定的使用者名稱和密碼設定值。如需詳細資料，請參閱*網路指南*中的“設定 / 變更 / 刪除 LDAP 伺服器”。

**1** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ 系統設定值 ]。

**3** 按 [ 管理員工具 ],然後按 [▼ 次頁 ]。

**4** 按 [ 通訊錄管理 ]。

**5** 按下您想要登記的名稱，或用數字鍵輸入登記的號碼。

**註**

❒ 若要登記在通訊錄中的名稱，請參閱第 68 頁 “ 登記名稱 ”。

**6** 按 [ 認證資訊 ]，然後按 [▼ 次頁 ]。

**7** 按LDAP驗證右邊的[指定其它認證資訊 ]。

**8** 按登入使用者名稱下的 [ 更改 ]。

**9** 輸入登入使用者名稱,然後按[確定]。

**註**

❒ 密碼最多可輸入 128 個字元。

**參考**

第 153 頁 “ 輸入文字 ”

**10** 按登入密碼下的 [ 更改 ]。

**11** 輸入密碼，然後按 [ 確定 ]。

**註**

❒ 密碼最多可輸入 128 個字元。

**12** 再次輸入密碼確認,然後按 [ 確定 ]。

**13** 按 [ 確定 ]。

**註**

❒ 若要變更 LDAP 驗證設定值，請重複步驟 **8** 到 **13**。

# 如果本機無法進行想要的操作

下表包含一般問題和訊息的解釋說明。如果出現其他訊息，請遵循顯示的說明進行操作。

**註**

❒ 如果您因為紙張類型、紙張尺寸或尺張容量問題而無法依需要建立影本，請使用建議的紙張。請參閱第 167 頁“影印紙張”。

## 一般

| 問題 | 原因 | 解決辦法 |
|---|---|---|
| “請稍候。”出現 | 打開操作開關或更換碳粉瓶時顯示此訊息。 | 如果在 2 分鐘過後，電源仍未啟動，請聯絡您的服務人員。 |
| 顯示畫面關閉。 | 螢幕對比度旋鈕被旋到黑暗位置。 | 將螢幕對比調整鈕轉到亮的位置以正常顯示螢幕畫面。 |
| | 本機處於節電模式。 | 按 **【節電】** 鍵取消節電模式。 |
| | 操作開關被關閉。 | 打開操作開關。 |
| 打開操作開關電源時無反應。 | 主電源開關被關閉。 | 打開主電源開關。 |
| 記憶體已滿。 | 掃描的頁面或儲存的檔案太多：超出硬碟容量。 | 按 **[ 列印完成後 ]** 以刪除不需要的文件。 |
| 功能狀態指示燈點亮為紅色。 | 與紅色指示燈聯合的功能被中斷。 | 按與此指示燈相關的功能鍵。依照出現在控制台上的說明進行操作。 |
| 按下時主電源指示燈持續閃爍且不關閉。 | 這會在下列情況下發生：<br>• 原稿蓋或 ADF 開啟。<br>• 機器正與外部設備進行通訊時。<br>• 硬碟正在操作中。 | 關閉原稿蓋或 ADF，並檢查機器是否與電腦通訊中。 |
| “自我檢查…”出現。 | 機器正在執行影像調整操作。 | 機器可能在操作期間執行定期維護。根據濕度、溫度和列印因素（例如列印數量、紙張尺寸和紙張類型），維護的頻率和期間會有所不同。等待機器準備就緒。 |
| 原稿影像列印在紙張的反面。 | 紙張裝載可能不正確。 | 正確裝入紙張。列印面朝上將紙張裝入紙匣 1-4 ；列印面朝下裝入 LCT 或手送台。請參閱第 109 頁“固定方向紙張或雙面紙張”。 |

| 問題 | 原因 | 解決辦法 |
|---|---|---|
| 夾紙頻繁發生。 | 紙匣的側導板可能鎖住或設定不正確。 | 查看側導板是否鎖定並正確設定。請參閱第 122 頁 “ 更改紙張尺寸 ”。 |
| | 紙匣的末端導板可能未正確設定。 | 查看末端導板是否正確設定。請參閱第 122 頁 “ 更改紙張尺寸 ”。 |
| | 您可能裝入紙張尺寸選擇器上未顯示尺寸的紙張。 | 在使用無法被自動偵測尺寸的紙張時，請使用紙匣紙張設定來設定紙張大小。請參閱第 53 頁 “ 紙匣紙張尺寸：紙匣 2–4 ” 與第 167 頁 “ 影印紙張 ”。 |
| 即使在移除夾紙之後，錯誤訊息仍存在。 | 顯示夾紙訊息時，只有根據要求打開並關閉蓋子後此訊息才消失。 | 清除夾紙然後打開並關閉前蓋。請參閱第 113 頁 “ 清除夾紙 ”。 |
| 無法在雙面影印模式下進行列印。 | 無法用手送台內的紙張進行雙面列印。 | 要進行雙面列印，請在影印模式中或用印表機驅動程式選擇紙匣 1-4。 |
| | 選取 [ **單面影印** ] 做為紙張類型：紙匣 1-4。 | 選取 [ **雙面影印** ] 做為紙張類型：紙匣 1-4。請參閱第 54 頁 “ 紙張類型：紙匣 1–4 ” |
| 您忘記了使用者代碼。 | — | 請聯絡管理員。 |
| 顯示使用者代碼輸入畫面。 | 使用者受使用者代碼限制。 | 輸入使用者代碼 （最多 8 位數），然後按 **[#]**。 |
| 顯示驗證的畫面。 | 設定了基本驗證、Windows 驗證或 LDAP 驗證。 | 輸入登入使用者名稱和使用者密碼。請參閱第 22 頁 “ 當驗證身分的畫面出現時 ”。 |
| 顯示 “您沒有使用此功能的權限。”。 | 此功能的使用僅限有授權的使用者。 | 請聯絡管理員。 |
| 即使您輸入了有效的使用者代碼，“您沒有使用此功能的權限。” 仍然繼續顯示。 | 不允許此使用者代碼使用選取的功能。 | 按 **【節電】** 鍵。確認顯示畫面關閉，然後再按 **【節電】** 鍵一次。畫面將會回到使用者代碼輸入畫面。 |
| 驗證失敗。 | 已輸入的登入使用者名稱或登入密碼不正確。 | 請從使用者管理員獲取正確的登入使用者名稱與登入密碼。 |
| | 機器不能執行驗證。 | 請聯絡管理員。 |
| “選取的檔案中包含 使用者不具有存取權限 的檔案。請注意僅有 使用者擁有存取權限的檔案顯示才會被刪除。”。 | 您已嘗試刪除檔案，但您沒有權限這樣做。 | 檔案可以由建檔者刪除。若要刪除您沒有權限刪除的檔案，請聯絡檔案建立者。 |

# 文件伺服器

| 問題 | 解決辦法 |
|---|---|
| " 掃描的頁面數量超過上限。您要將掃描的頁面儲存為檔案嗎？" 出現。 | 掃描頁數超過文件伺服器對單一檔案的限制。<br>若要將已掃描頁儲存成檔案，請按 [ **儲存檔案** ]。掃描的資料以檔案的形式儲存在文件伺服器內。如果您不想儲存掃描頁，請按 [ **否** ]。掃描資料被刪除。 |
| 忘記密碼。 | 請聯絡管理員。 |
| 無法查出檔案里儲存了什麼。 | 檢查文件伺服器顯示的日期或時間欄：選擇要列印的檔案畫面。 |
| | 列印該文件的第一頁，以便檢查其內容。按文件伺服器中的文件行：選擇 "要列印的檔案" 顯示畫面，按 [ **列印第一頁** ]，再按 【 **開始** 】鍵。 |
| 記憶體經常變滿。 | • 按 [ **列印完成後** ] 刪除選定的文件，以增加可用記憶體。<br>• 使用掃描器功能刪除儲存的文件。請參閱*掃描器參考手冊*。 |
| 想在進行大量列印工作前查看列印品質。 | 使用 【 **樣本影印** 】鍵先印出一份樣本來檢查列印品質。 |
| " 原稿正在被其他功能掃描。" 出現。 | 正在使用影印機或掃描器功能。要取消處理中的工作，請先按 [ **結束** ]，然後按 【 **影印** 】鍵或 【 **掃描器** 】鍵。接著，按 【 **清除／停止** 】鍵。當出現 "按了 [ 停止 ] 鍵。要停止儲存嗎？" 訊息時，按 [ **停止** ]。 |

## 維護

| 問題 | 原因 | 解決辦法 |
| --- | --- | --- |
| "更換碳粉回收瓶<br>碳粉回收瓶已滿。<br>請聯絡服務人員。"出現。 | 廢碳粉瓶已滿並應該更換。 | 查看您的維修合約。 |

# 放入紙張

**重要訊息**

❒ 紙匣1和LCT僅使用A4⬓紙張。在任何時間僅能裝入 A4 尺寸的紙張。

❒ 如果您想要在紙匣 1 或 LCT 中裝入 Letter 尺寸的紙張 (8 1/2" × 11" ⬓) 的紙張，請聯絡您的業務或服務代表。

**參考**

有關紙張尺寸和類型的資訊，請參閱第 167 頁“影印紙張”。

若要在手送台中裝入紙張，請參閱*影印參考手冊*中的“由手送台影印”。

**註**

❒ 放入紙張前請先將紙鬆開。

❒ 放入紙張前，先將捲曲的部分弄平。

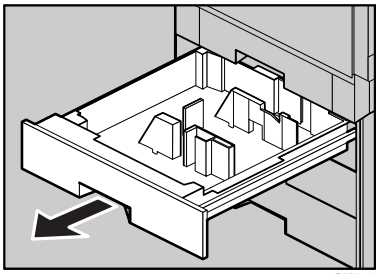
## 將紙張放入紙匣與系統鐵桌

紙匣 1 僅使用 A4⬓ 紙張。如果您想要放入 8 1/2" × 11" ⬓ 紙張，請聯絡您的業務或服務代表。

側導桿與末端導桿的位置在紙匣 2、單紙匣系統鐵桌和雙紙匣系統鐵桌中可以變更。可以在其中放入不同尺寸的紙張。

本段落將說明如何在紙匣 2 中放入紙張。

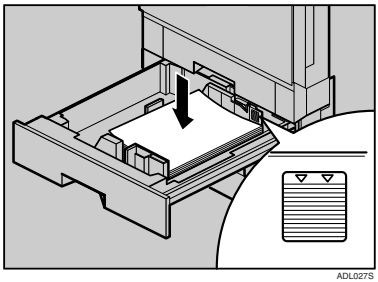
**1** 拉出紙匣直至紙匣停止。




**註**

❒ 您可以變更紙張尺寸，請參閱第 122 頁“更改紙張尺寸”。

**2** 列印面朝下將紙張放入紙匣。




**重要訊息**

❒ 紙張堆疊時不要超過限制標記。

3 慢慢推入紙匣直至紙匣停止。

如果將紙匣過分用力推入，其側導桿的位置可能會偏移。

如果您載入了未自動選取的紙張尺寸，您將需要使用控制台指定紙張尺寸。

不會自動選取以下紙張尺寸：

- B5 JIS□
- 8 1/2"×14"□
- 8 1/2"×11"□

參考

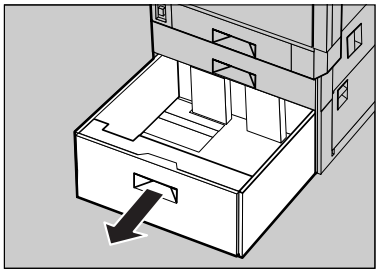
第 123 頁 " 如果您載入了未自動選取的紙張尺寸 "。

5

## 將紙張放入大容量紙匣（週邊項目）

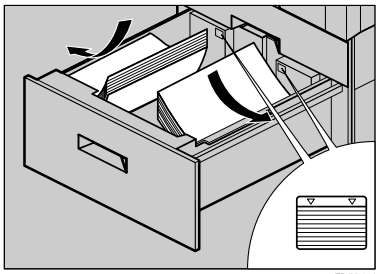
LCT（週邊項目）僅使用 A4□ 紙張。只能裝入 A4□ 紙張。如果您想要放入 8 1/2" × 11"□ 紙張，請聯絡您的業務或服務代表。

1 慢慢拉出 LCT，直至 LCT 停止。



ZJKY300J

2 將列印面朝下，對齊兩個紙疊的所有四邊，然後將紙疊靠在一起放入紙匣中。每側各限制放入最多 1,000 張紙。



ZDJY009J

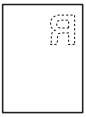
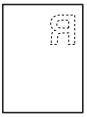
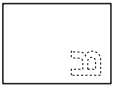
重要訊息

- ❒ 對其紙疊並對著左右檔板放入，否則會發生夾紙情形。
- ❒ 紙張堆疊時不要超過限制標記。

3 慢慢推入紙匣直至紙匣停止。

## 固定方向紙張或雙面紙張

如果原稿和紙張沒有放好的話，固定方向的紙張（由上到下）或雙面紙張（例如信箋、有預先打孔的紙張或影印過的紙張等）可能無法正確地列印。選取影印機 / 文件伺服器功能下信箋設定中的 **[ 是 ]**，然後將原稿和紙張如下所示放置（請參閱*影印參考手冊*中的“信箋設定”）。使用印表機功能列印時，放置的方向也一樣。

| 影印模式 | | 紙匣 | LCT | 手送台 | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 曝光玻璃上的原稿 | ADF上的原稿 |
| 紙張放置方向 | 單面 |  |  | *1 | *1 |
| | 雙面 | | | — | — |
| 紙張放置方向 | 單面 |  | — | *1 | *1 |
| | 雙面 | | — | — | — |

*1 指定紙張尺寸時。

TW AAE034S

# 添加碳粉

出現 時就該添加碳粉。

⚠ *警告：*

- *切勿焚燒使用過的碳粉或碳粉容器。碳粉暴露在明火中可能會燃燒。使用後的碳粉容器應依照當地法規進行處理。*

⚠ *注意：*

- *請將碳粉（用過的或是尚未使用的）和碳粉容器放在小孩拿不到的地方。*

⚠ *注意：*

- *如果吸入碳粉或用過的碳粉，請用大量清水漱口，並請立刻到空氣新鮮的環境中。若有需要請與醫生聯繫。*



⚠ *注意：*

- *如果碳粉或用過的碳粉進入到眼睛中，請立刻用大量清水沖洗。若有需要請與醫生聯繫。*

⚠ *注意：*

- *如果吞入碳粉或用過的碳粉，請飲用大量的水加以稀釋。若有需要請與醫生聯繫。*

⚠ *注意：*

- *當您排除卡紙或更換碳粉時，請小心不要讓碳粉沾到您的衣服或皮膚上。如果您的皮膚接觸到碳粉，請以肥皂和清水徹底清洗該區域。*
- *如果碳粉沾到您的衣服上，請以冷水清洗。熱水會使碳粉留在纖維內，如此將無法去除污垢。*

如果出現 “碳粉用完：xxxx,xxxx” 訊息，請更換適合顏色的碳粉。

**註**

❒ “xxxx,xxxx” 表示碳粉的顏色快用完了，並會顯示黃色、洋紅色、青色和黑色的 1-4 組合。

**重要訊息**

❒ 如果您使用推薦類型以外的碳粉，可能會導致故障。

❒ 添加碳粉時，請勿關閉操作開關。如果您這麼做，設定將會消失。

❒ 請始終在本機提醒時添加碳粉。

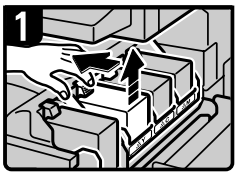
**註**

- 顯示畫面上的訊息 “碳粉快將用完。” 顯示碳粉名稱和訂購的電話號碼。
- 根據濕度、溫度和列印因素（例如影像尺寸、密度、列印數量、紙張尺寸和紙張類型），碳粉的消耗會有所不同。此外，為了保持列印品質，本機器會自動使用碳粉進行週期性維護。
- 以相同方式更換所有的四色碳粉匣。

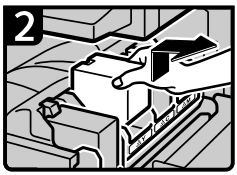
**參考**

有關碳粉存放的詳細資訊，請參閱第 141 頁 “ 碳粉的存放 ”。

# 插入碳粉匣



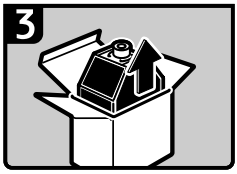

1. 打開右上蓋。
2. 用一隻手將碳粉匣上的鉤子鬆開。



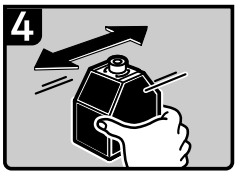

3. 用另一隻手握住碳粉匣，將碳粉匣慢慢地提起並拉出。

重要資訊

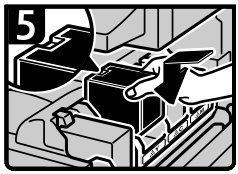
- 請勿搖晃已經卸下的碳粉匣。
  剩餘的碳粉可能會灑出。




4. 從紙箱中將新的碳粉匣取出。



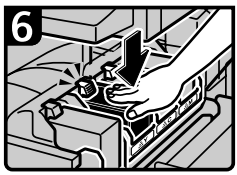

5. 將碳粉匣來回搖動5-6次。




6. 持握碳粉匣金屬接觸區域的前端，然後依照箭頭方向將其裝上。

重要資訊

- 手指請勿接觸金屬接觸點。




7. 將碳粉匣慢慢插入，直到鉤子卡入金屬接觸區域。

重要資訊

- 請勿多次重複安裝與卸下碳粉匣，如此可能導致碳粉洩出。

8. 關閉右上蓋。

TW AFZ008S

## 如果有剩餘碳粉

在某些情況下，碳粉可能會留在碳粉匣的內部。如果發生這種情況，請重新安裝碳粉匣。碳粉將會自動供應，而您將可以繼續使用。

# 清除夾紙

⚠ *注意：*

- *此機器的定著區域可能會非常燙。在移除夾紙時請務必小心。*

**重要訊息**

❒ 清除夾紙時，請勿關閉操作開關。如果您這麼做，您的影印設定將會消失。

❒ 為防止夾紙，請徹底清除本機內部的紙張碎片。

❒ 如果發生夾紙的頻率很高，請聯絡您的服務人員。

**註**

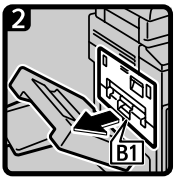
❒ 可能指出一個以上的夾紙區域。當這種情況發生時，請檢查所有指出的區域。請參閱以下圖表：

- A, B, Y, Z1⇒ 第 114 頁
- R ( 雙紙匣裝訂分頁機 )⇒ 第 117 頁
- R ( 小書冊裝訂分頁機 )⇒ 第 116 頁
- P⇒ 第 118 頁
- Z2 ⇒ 第 120 頁

❒ 在裝訂分頁機內部或是在前蓋內部，會有一張貼紙指示您如何移除夾紙。

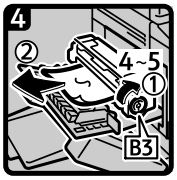
Ⓑ

1. 打開雙面反向組件。




2. 握住手柄 B1，然後輕輕地將左上蓋拉出。

3. 握住手柄 B2，然後打開左上蓋。




4. 轉動旋鈕 B3，然後移除夾紙。

如果您無法移除夾紙

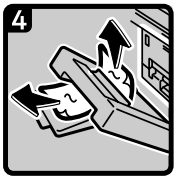
請聯絡您的服務人員。

Ⓩ1

1. 打開雙面反向組件蓋。

2. 從雙面反向組件的底部移除夾紙。

3. 打開雙面反向組件。




4. 移除夾紙。

如果您無法從底部移除夾紙

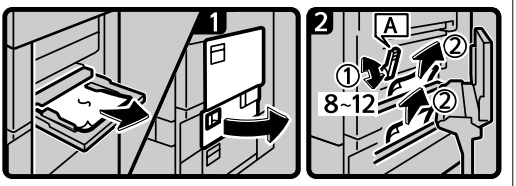
從雙面反向組件的頂端移除夾紙。

Ⓨ

1. 打開右下的護蓋。

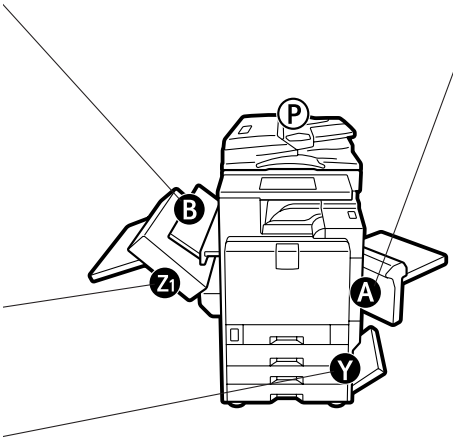
2. 移除夾紙。

Ⓐ




1. 拉出手送台，然後移除夾紙。
   如果您無法移除夾紙，請打開蓋子。

2. 將手柄 A 上下移動，
   然後移除夾紙。




5

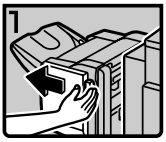
您可以將此頁放大影印，然後貼在靠近機器附近的牆上。

TW AFZ009S

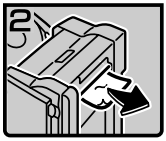
Ⓡ

小書冊裝訂組件

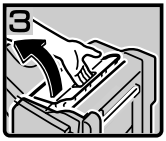
當顯示R1時



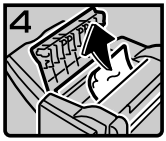

1. 握住釋放桿，然後取下裝訂組件。




2. 移除夾紙。

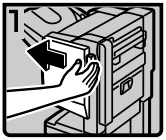



3. 打開上蓋。

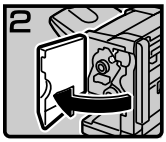



4. 移除夾紙。
5. 關閉上蓋。
6. 裝上裝訂組件。

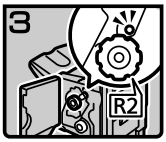
當顯示R2-R4 時




1. 握住釋放桿，然後取下裝訂組件。

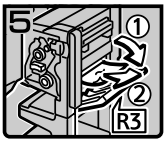



2. 打開前蓋。

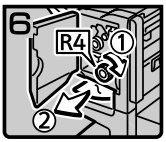



3. 確定有看見藍色標記出現。如果沒有，請旋轉旋鈕R2直到看見標記為止。

4. 移除夾紙。



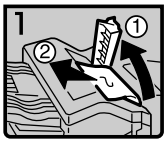

5. 握住手柄 R3，然後打開護蓋。
6. 移除夾紙。




7. 轉動旋鈕 R4，然後移除夾紙。

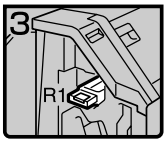
Ⓡ

雙紙匣裝訂組件

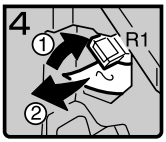


1. 打開上蓋。
2. 移除夾紙。

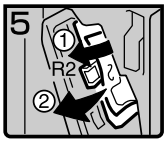
3. 如果您無法移除紙張，請打開上蓋旁邊的蓋子。



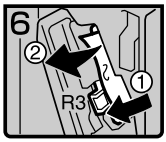

4. 打開前蓋。
5. 檢查手柄 R1 的位置。



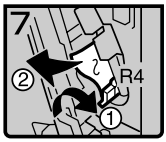

6. 握住手柄 R1，然後移除夾紙。



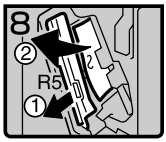

7. 將手柄 R2 降低，然後移除夾紙。



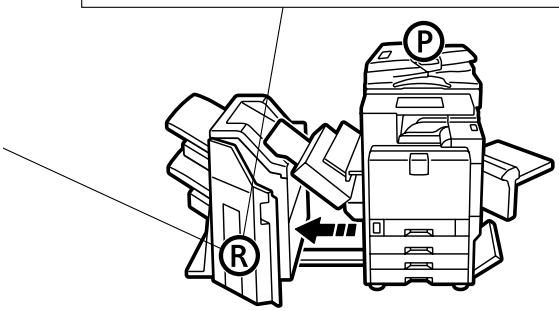

8. 如果您無法移除夾紙，請將手柄 R3 降低，然後移除夾紙。




9. 將手柄 R4 推至右邊，然後移除夾紙。



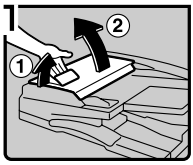

10. 將手柄 R5 滑動至前端，然後移除夾紙。
11. 關閉前蓋。



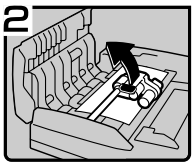

您可以將此頁放大影印，然後貼在靠近機器附近的牆上。

TW AFZ010S

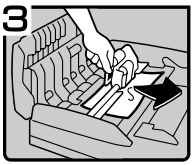
Ⓟ



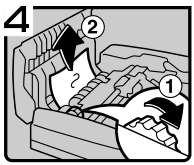
1. 將手柄拉起，然後打開上蓋。



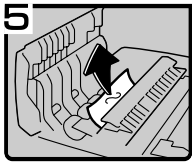
2. 將手柄提起。



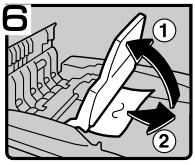
3. 移除夾紙。



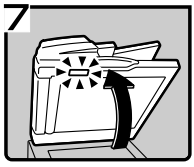
4. 以箭頭的方向轉動撥盤，然後慢慢地移除夾紙。



5. 掀開面板，然後移除夾紙。

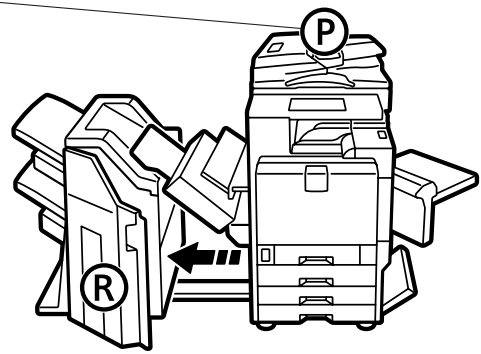


6. 握住 ADF 外蓋，然後移除夾紙。



7. 關閉上蓋。
8. 打開 ADF，將藍色的鉤子移至左邊，然後鬆開白色的護蓋。
9. 移除夾紙。

5

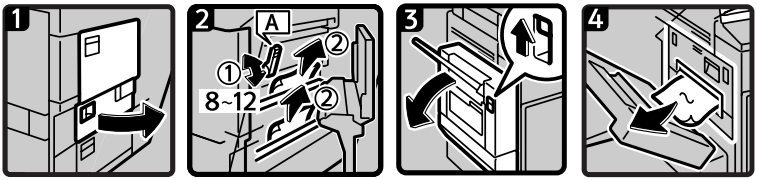



您可以將此頁放大影印，然後貼在靠近機器附近的牆上。

TW AFZ011S

Ⓩ2

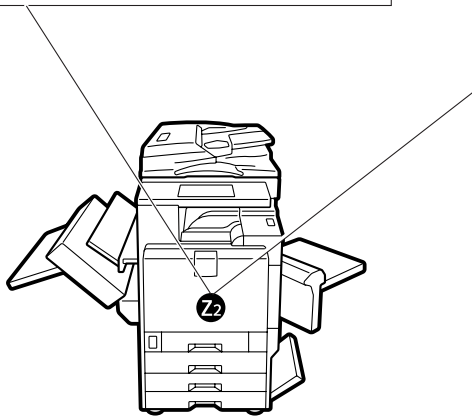
當顯示 Ⓩ2 時 (1)




1. 打開右下蓋。
2. 將手柄 A 上下移動，然後移除夾紙。
3. 如果 Ⓩ2 仍然顯示，請打開雙面反向組件。
4. 檢查雙面反向組件的開口處是否有任何紙張。

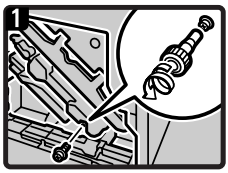
如果 Ⓩ2 仍然顯示，請遵循「當顯示 Ⓩ2 時 (2)」中的程序進行操作。



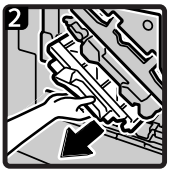


Ⓩ2

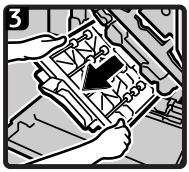
當顯示 Ⓩ2 時 (2)



1. 使用前蓋內部的綠色螺絲起子卸下固定雙面送紙組件的螺絲。

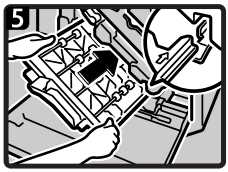


2. 抓住雙面送紙組件的左上方區域，然後慢慢將它拉出至一半的位置。

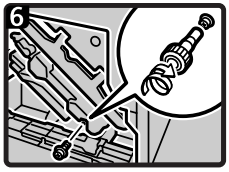


3. 用雙手握住雙面送紙組件，然後將其滑出。

4. 將雙面送紙組件輕輕地放在地板上。慢慢地將其打開，然後移除夾紙。



5. 以雙手握住雙面送紙組件。將它放置在垂直軌道上，然後將其滑入直到停止。



6. 使用在步驟 2 中卸下的螺絲重新裝上雙面組件。

您可以將此頁放大影印，然後貼在靠近機器附近的牆上。

TW AFZ012S

# 更改紙張尺寸

**準備**

請務必以 “使用者工具”以及紙張尺寸選擇器來選取紙張尺寸。否則可能會發生夾紙的狀況。請參閱第 53 頁“ 紙匣紙張尺寸：紙匣 2–4 ”。

**註**

❒ 紙匣 1 和 LCT（選購項目）僅使用 A4 紙張。若要放入 8 1/2" × 11" 紙張，請聯絡您的服務人員。

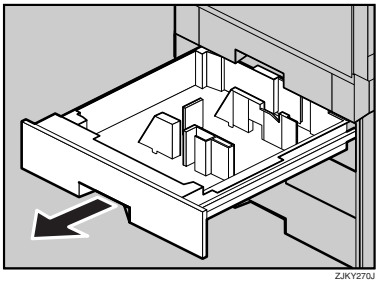
❒ 變更紙張尺寸的程序會視紙匣的差異（紙匣 1 或其他週邊系統鐵桌）而有所不同。在開始前，請確定您已遵循正確的程序進行。

**參考**

有關紙張尺寸和類型的詳細資訊，請參閱第 167 頁“ 影印紙張 ”。

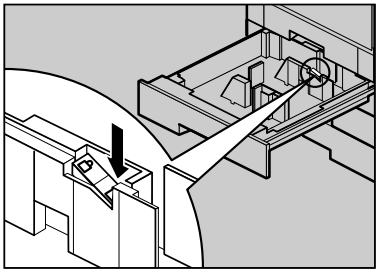
## 變更紙匣的紙張尺寸

1. 確定此紙匣未被使用。然後將紙匣緩緩拉出。

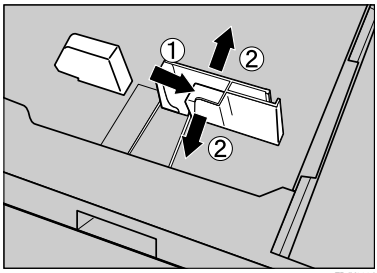



2. 如果紙張已經放入紙匣中，請將它移除。

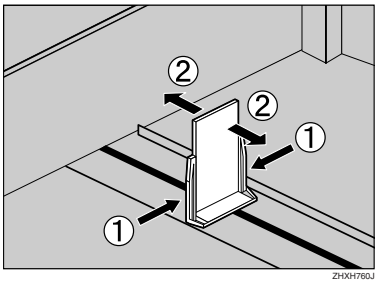
3. 將紙張導板鎖設定在 “解除鎖定”的位置。



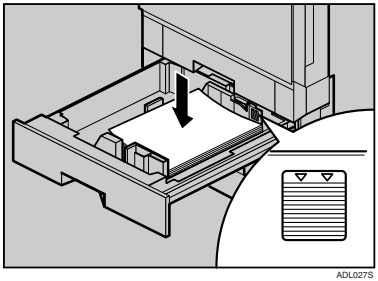

4. 在按下釋放桿的同時，調整側導板至紙張尺寸。




5. 將末端導桿調整至紙張尺寸。



6 將紙張弄直，然後將影印面朝下放入紙匣。



ADL027S

**重要訊息**

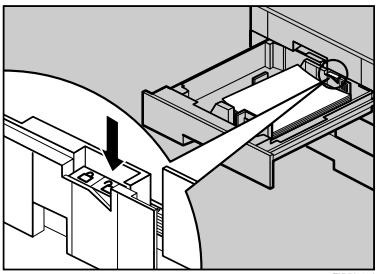
❒ 紙張堆疊時不要超過限制標記。

❒ 檢查紙張的頂端是否與右端對齊。

**註**

❒ 如果側導桿與紙張間有空隙，請將側導桿與紙張邊緣貼齊。

7 鎖定側導桿。



ZKVH210J

8 輕輕地將紙匣推入直至紙匣停止。

9 檢查顯示在顯示面板上的紙張尺寸。

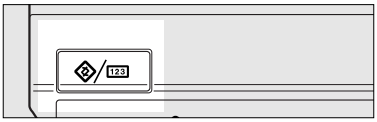
## 如果您載入了未自動選取的紙張尺寸

如果您載入了未自動選取的紙張尺寸，您需要使用控制台指定紙張尺寸。

遵循未自動選取的紙張尺寸。

- B5 JIS
- 8 1/2" × 14"
- 8 1/2" × 11"

1 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

2 按 [ 系統設定值 ]。

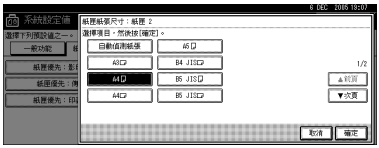
3 按 [ 紙匣紙張設定 ]。

4 選取您想要變更其紙張設定的紙匣。

**註**

❒ 按下[紙匣紙張尺寸:紙匣 2]到[紙匣紙張尺寸:紙匣 4]中的任一項。

**5** 選取已裝入的紙張尺寸和送紙方向，然後按 [ 確定 ]。



將會顯示設定的紙張尺寸與送紙方向。

**6** 按【使用者工具 / 計數器】鍵。

初始顯示畫面將會顯示。

### 重要訊息

❒ 如果您在不是自動選取的紙張尺寸上列印之後，想要在是自動選取的紙張上列印，您必須將設定回復至 “自動偵測”。重新裝入紙張，重複步驟 **1** 到 **4**，然後選取步驟 **5** 中的 “自動偵測”。設定將會返回至 “自動偵測”。

# 添加訂書針

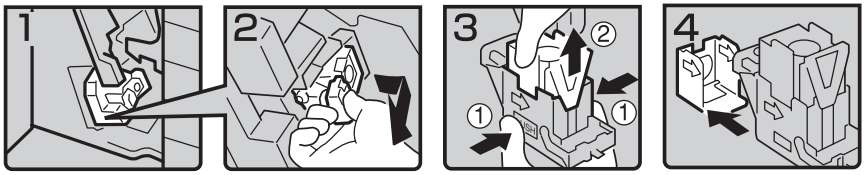
**重要訊息**

❒ 如果未使用推薦的訂書針盒，則可能發生裝訂錯誤或訂書針卡住。

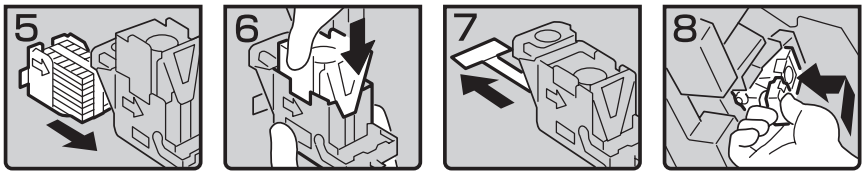
**參考**

有關裝訂分頁機類型的詳細資訊，請參閱第 17 頁 “ 外部週邊項目 ” 。

## 雙紙匣裝訂分頁機



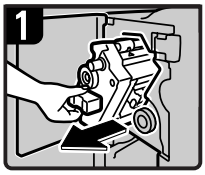

1. 打開裝訂組件的前蓋。
2. 握住綠色手柄，然後將訂書針盒輕輕拉出。
3. 握住訂書針盒的兩側，然後將上方組件提起。
4. 依箭頭的方向取出空的替換物。



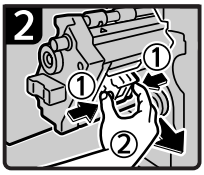

5. 將新的替換物推入直到其卡入定位。
6. 輕輕地將上方組件推下。
7. 拉出帶子。
8. 握住綠色手柄，然後將訂書針盒推入直到其卡入定位。
9. 關閉裝訂組件的前蓋。

TW AAE009S

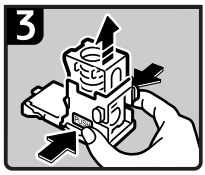
# 小書冊裝訂分頁機



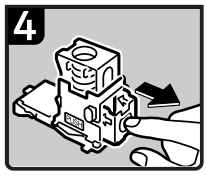

1. 打開前蓋。
2. 握住手柄，然後將裝訂組件拉出。



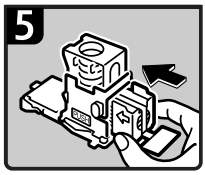

3. 按下訂書針盒的按鈕，然後在提起訂書針盒時將其拉出。



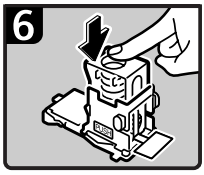

4. 握住訂書針盒的兩側，然後將訂書針盒的上方組件拉起。



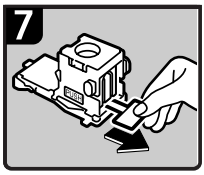

5. 依箭頭的方向取出空的替換物。



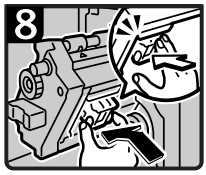

6. 將新的替換物推入直到其卡入定位。




7. 輕輕地將上方組件推下。




8. 拉出帶子。




9. 將新的訂書針盒推入直到其卡入定位。
10. 關閉裝訂組件的前蓋。

TW AFZ013S

# 移除卡住的訂書針

**註**

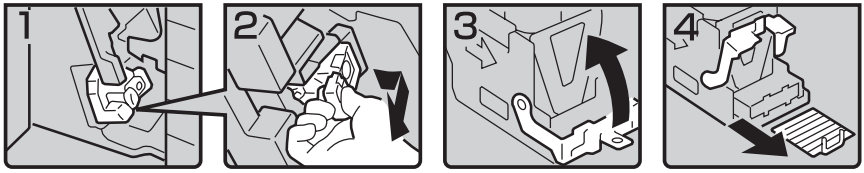
❒ 捲曲的紙張可能會造成訂書針卡住。若要避免這個問題，請將紙匣中的影印紙翻面。如果情況沒有改善，請換成不捲曲的影印紙張。

❒ 在移除卡住的訂書針之後，剛開始使用裝訂器時訂書針可能不會彈出。

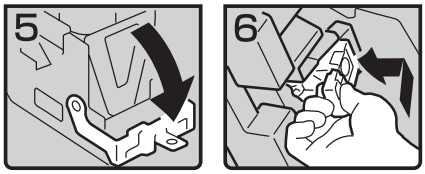
**參考**

如需裝訂分頁機類型的資訊，請參閱第 17 頁 “ 外部週邊項目 ”。

## 雙紙匣裝訂分頁機



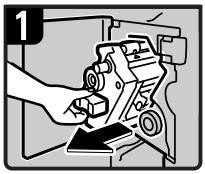
1. 打開裝訂組件的前蓋。
2. 握住綠色手柄，然後將訂書針盒輕輕拉出。
3. 打開訂書針盒的面板。
4. 取出任何卡住的訂書針。



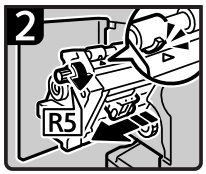
5. 關閉面板，將其推入至定位。
6. 握住綠色手柄，然後將訂書針盒推入直到其卡入定位。
7. 關閉裝訂組件的前蓋。

TW AAE011S

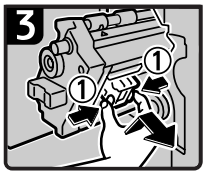
# 小書冊裝訂分頁機



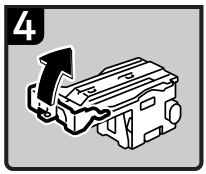

1. 打開裝訂組件的前蓋。
2. 握住手柄，然後將裝訂組件拉出。



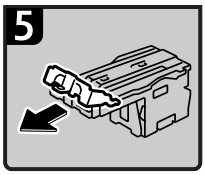

3. 轉動旋鈕 R5 直到訂書針盒移至前端。



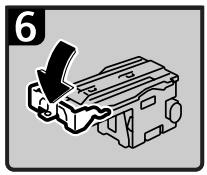

4. 按下訂書針盒的按鈕，然後在提起時將其取出。



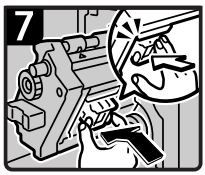

5. 打開訂書針盒的面板。




6. 取出任何卡住的訂書針。




7. 關閉訂書針盒的面板。




8. 將新的訂書針盒推入直到其卡入定位。
9. 關閉裝訂組件的前蓋。

TW AFZ014S

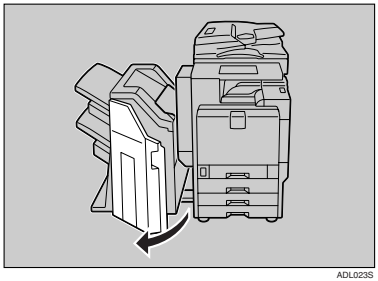
# 移除打孔廢紙

註

❒ 當“打孔容器已滿”顯示時，您將無法使用打孔功能。

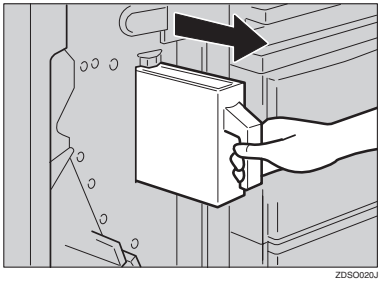
## 雙紙匣裝訂分頁機

**1** 打開雙紙匣裝訂分頁機的前蓋。



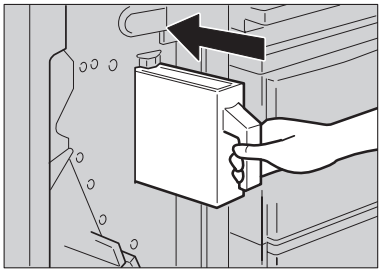
ADL023S

**2** 將打孔廢紙盒拉出，然後取出打孔廢紙。



ZDSO020J

**3** 重新裝回打孔廢紙盒。



ZDSO030J

註

❒ 如果您沒有裝回打孔廢紙盒，將持續顯示 “打孔容器已滿”。

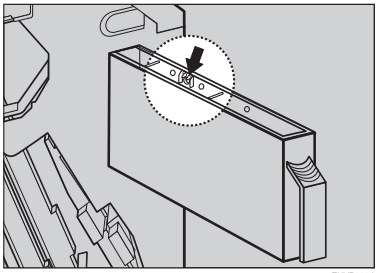
**4** 關閉雙紙匣裝訂分頁機的前蓋。

“打孔容器已滿”將消失。

註

❒ 如果訊息仍然顯示，請重新安裝打孔廢紙盒。

❒ 即使打孔廢紙盒沒有滿，仍然可能會出現訊息“打孔容器已滿”。如果發生這種情況，打孔廢紙盒的位置（如所示的箭頭指示）可能已經被打孔紙屑堵住。移除打孔廢紙。

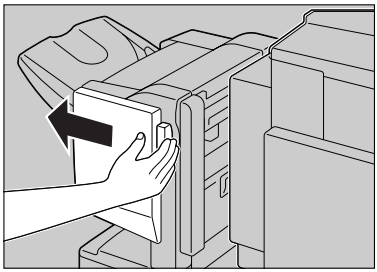


ZHVP010J

5

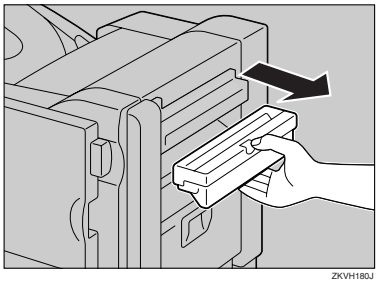
## 小書冊裝訂分頁機

1 握住釋放桿，然後將小書冊裝訂分頁機拉出。



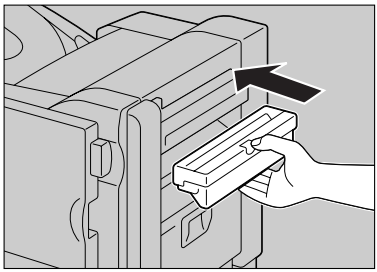
ZKVH220J

2 將打孔廢紙盒拉出，然後移除廢紙屑。



ZKVH180J

3 重新裝回打孔廢紙盒。



ZKVH190J

註

❒ 如果訊息並未消失，請重新安裝打孔廢紙盒。

4 裝上小書冊裝訂分頁機。

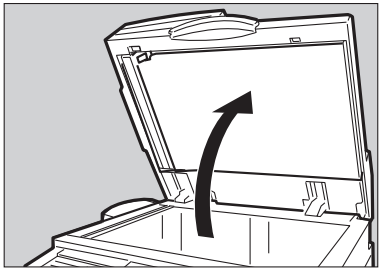
# 更換戳記章

當戳記開始變淡時，請更換色匣。

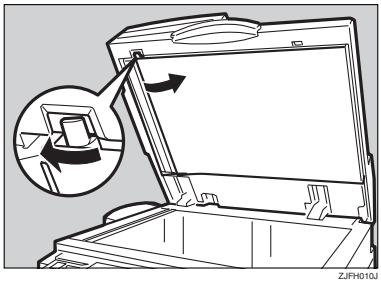
**註**

- ❒ 此戳記章用於傳真機與掃描器功能。
- ❒ 請使用本機指定的色匣。
- ❒ 請勿嘗試在色匣中加入墨水。如此將會造成墨水漏出。
- ❒ 確保不要讓色匣中的墨水弄髒手指。

**1** 打開 ADF 組件。

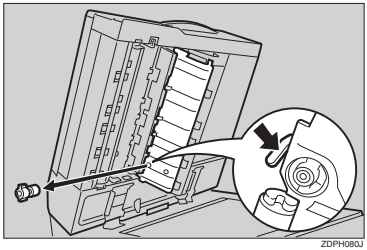

ZEXH070J

**2** 打開戳記蓋。


ZJFH010J

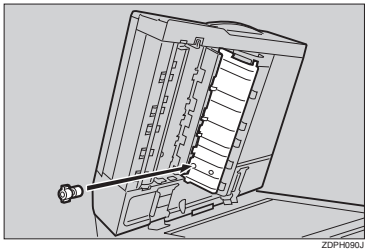
**3** 將舊的戳記章拉出。

輕拍數下色匣鎖定桿。色匣會彈出。然後推開鎖定桿，取出色匣。

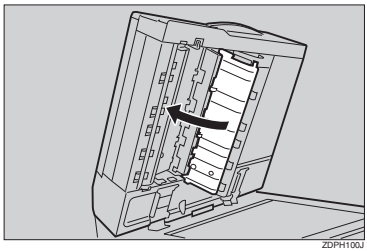

ZDPH080J

**4** 插入新的戳記章。

插入色匣，直到不會看見其金屬部份為止。


ZDPH090J

**5** 按下戳記蓋直到其卡入定位。


ZDPH100J

**6** 關閉 ADF 組件。

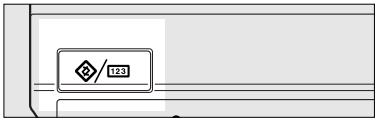
# 調整顏色對位

在移動機器、更換定著組件，或是在重複列印某段時間之後，可能會發生定位偏移的情況。藉由執行顏色對位調整，您可以維持最佳的列印結果。

## 自動顏色對位

如果顏色文件顯示自動偏移，請執行自動顏色對位。

**1** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

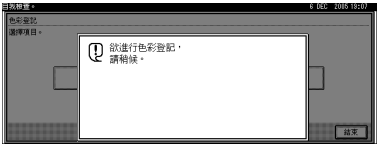
**2** 按 [ 維護 ]。

**3** 按 [ 色彩登記 ]。

**4** 按 [ 自動色彩登錄 ]。

**5** 按 [ 確定 ]。

將會啟動自動顏色對位。




自動顏色對位費時約 50 秒。當定位完成後，顯示畫面將會返回顏色對位選單。

**6** 當您完成所有設定後，請按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

初始顯示畫面將會顯示。

## 厚紙的定著調整

### 當使用厚紙時發生顏色偏移

當您使用 A4 或更大尺寸的厚紙時，如果發生顏色偏移，請遵循以下程序進行操作。

**重要訊息**

❒ 當碳粉匣即將用完時，“定著調整：厚紙”無法使用。在進行調整前請更換碳粉匣。

**註**

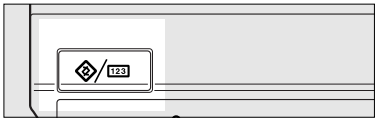
❒ 進行調整時需要使用厚紙。請準備與您平常使用類似的厚紙。

1 在手送台中裝入 A4□ 或較大尺寸的厚紙。

參考

如需有關在手送台中裝入紙張的紙張尺寸與程序的詳細資訊，請參閱*影印參考手冊*中的“由手送台影印”。

2 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

3 按 [ 維護 ]。

4 按 [ 色彩登記 ]。

5 按 [ 定著調整 : 厚紙 ]。

重要訊息

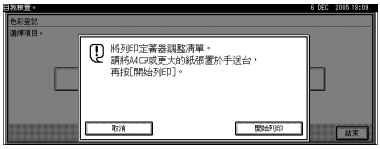
❒ 當碳粉匣即將用完時，會在面板的顯示畫面上出現“無法進行定著器調整。更換碳粉瓶。”等文字。

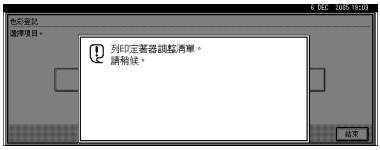
6 按 [ 確定 ]。

自動顏色對位開始。

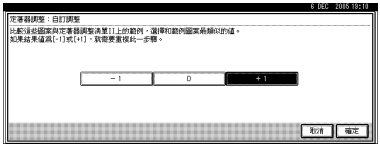
7 請確定下列訊息已出現在顯示畫面上，然後按下 [ 開始列印 ]。

定著調整頁 II 正在列印。請參閱第 135 頁“檢查定著調整頁”。



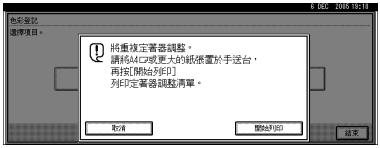



**8** **將範例與定著調整頁 II 底部的列印圖案方塊進行比較。指定方塊中的哪一個方形符合範例。**




如果您指定了“0”設定將會完成並且返回步驟中出現的顯示畫面。

如果您指定 “-1”或 “+1”，將會出現下列的顯示畫面。




按 [ **開始列印** ]。已調整的定著調整頁 II 將會列印，而在步驟 **8** 中出現的顯示畫面會重新出現。保持調整，直到列印的圖案看起來與印出來的圖案相同，然後指定 “0”。

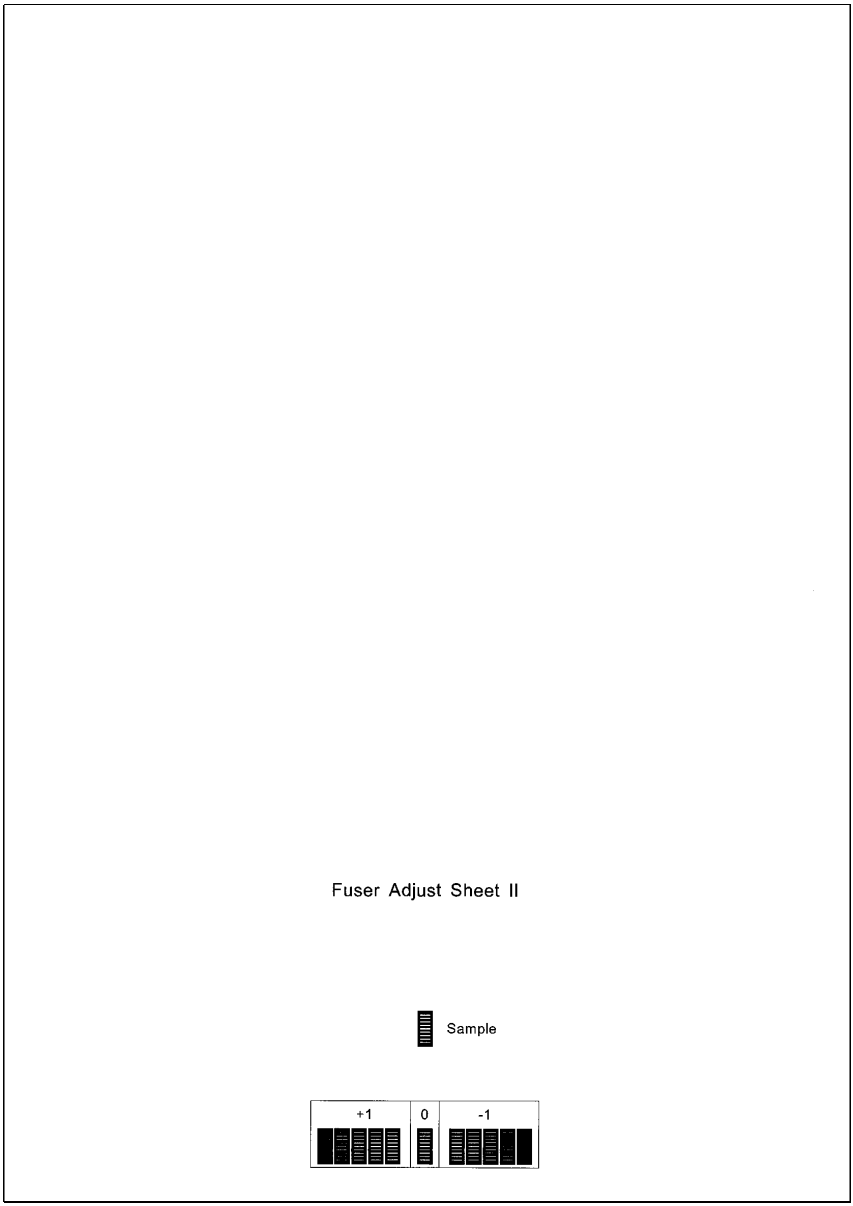
**9** **在完成所有設定後，請按 【使用者工具 / 計數器】鍵。**

初始顯示畫面將會顯示。

# 檢查定著調整頁

下列影像為測試表的範例。

❖ 定著調整頁 II



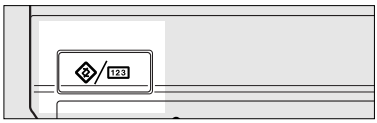
# 自動顏色校正

如果某些顏色過濃，或是影印出的顏色與原稿不同，請調整黃色、洋紅色、青色與黑色的平衡。

**註**

❒ 如果顯示面板上出現 "碳粉快將用完。"，則無法列印測試模式。

**1** 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。

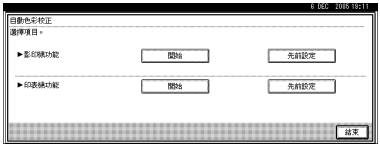


ZFLS110E

**2** 按 [ 維護 ]。

**3** 按 [ 自動色彩登錄 ]。

**4** 按下 “影印機功能” 上的 [ 開始 ] 鍵。




**註**

❒ 在影印功能中執行自動顏色校正時，請按 “影印機功能” 下的 [ 開始 ]。在透過印表機功能執行時，請按 “印表機功能” 下的 [ 開始 ]。

**5** 按下 [開始列印] 之後，將會列印測試圖案。

**註**

❒ 在印表機功能中執行自動顏色校正時，從 [600 × 600 dpi]、[1800 × 600 dpi] 和 [1200 × 1200 dpi] 中選擇測試圖案，然後按 [ 開始列印 ]。

❒ 測試圖案將會列印在 A4 ⬜、8 1/2" × 11" ⬜ 尺寸的頁面上（如果沒有 A4 ⬜，則會依序使用 A3 ⬜、B4 JIS ⬜）。請確定已檢查紙匣中的紙張組。

❒ 在列印測試圖案時，計數器將不會繼續。

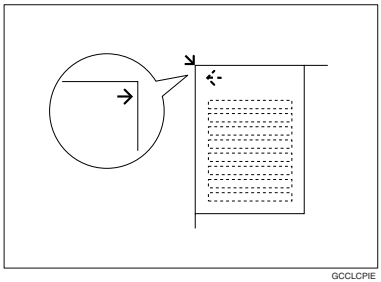
**6** 將測試圖案放置在曝光玻璃上，然後按 [ 開始掃描 ]。

在 " 請稍候。" 消失之後，影像將會被更正。

**註**

❒ 如果已經在 ADF 中設定，則不會讀取測試圖案。

❒ 以下列方式設定測試圖案：



GCCLCPIE

❒ 在安裝 ADF 之後，請確定已在曝光玻璃上設定測試圖案，然後在測試圖案上放置 2 或 3 張尺寸與測試模式相同的白紙。

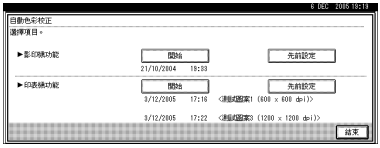
## 返回先前設定

**註**

❒ “先前設定”表示回到在進行任何變更前的先前狀態。

❶ **按下“自動顏色校正”中的[先前設定]。**

在返回影印功能的自動顏色校正時，請按 “影印機功能”的 **[先前設定]**。如果返回印表機功能的自動顏色校正時，請按 “印表機功能”的 **[先前設定]**。




❷ **按[是]。**

設定將會返回先前的內容。

# 可以做的和不可以做的

⚠ *警告：*

- ***請勿將機器靠近易燃的液體、氣體或噴霧劑。否則可能會引起火災或電擊。***

⚠ *注意：*

- *在您移動機器之前，請將電源線從牆上插座拔下。當移動機器時，您應該注意電源線不會被機器壓到而受損。*

**重要訊息**

- ❒ 開機指示燈亮起或閃爍時，請不要關閉電源。因為這樣做可能會損壞硬碟。
- ❒ 在拔除電源線或是關閉主電源開關之前，請確定剩餘的記憶體空間為100%，如顯示畫面所示。請參閱第 25 頁“關閉電源”與第 25 頁“關閉主電源”。
- 當您長時間在狹小而沒有良好通風的空間中使用本機器，您可能會聞到異味。為了保持工作環境的舒適，我們建議您保持良好的通風。
- 請勿碰觸定著單元或其四周的高熱區域。這些區域可能會非常燙。
- 連續掃描原稿後，曝光玻璃的溫度可能會升高 — 此現象並非故障。
- 通風口附近的溫度可能會感覺比較高。此現象是由散熱所造成，並非故障。
- 當機器沒有在作用中或是在待機模式，您可能會聽到內部有些微的噪音。此現象是由於影像穩定化程序所造成，並非故障。
- 當機器在運作狀態時，請不要關閉電源。
- 如果由於劇烈的溫度變化導致結露，則本機可能無法產生很好的影本影像。
- 當機器在運作狀態時，請勿打開機器門蓋。否則可能會發生夾紙的狀況。
- 在電源開啟時請勿移動本機。
- 如果由於劇烈的溫度變化導致結露，則本機可能無法產生很好的影本影像。為避免發生可能的結露情況，本機配備有反結露加熱器。即使主電源開關已經關閉，當反結露加熱器開啟時，機器仍然會繼續維持穩定的溫度。
- 如果機器操作不當或機器發生錯誤，設定值可能會遺失。請務必記下本機的設定值。
- 經銷商不對由於機器的故障、設定值的遺失或本機的使用而導致的損失或損壞承擔任何責任。

# 儲存彩色影印

- 以褪色的情況而言，彩色列印與彩色影印之間並沒有差異。但是為了能夠長時間保存，請確定要將它們存放在遠離直接日曬的地點。
- 如果列印成品與半乾的列印彼此重疊放置的話，碳粉可能會溶解。
- 在使用可溶式黏著劑黏貼列印成品時，碳粉也可能會溶解。
- 在摺疊列印時，摺疊中的碳粉將會脫離。
- 如果列印成品長時間置於高溫位置的重氯塑膠製的墊子上，碳粉可能會溶解。
- 如果列印成品置於極度高溫（例如靠近加熱器）的起點，則碳粉可能會溶解。

# 碳粉

## 處理碳粉

⚠ *警告：*

- *切勿焚燒使用過的碳粉或碳粉容器。碳粉暴露在明火中可能會燃燒。使用後的碳粉容器應依照當地法規進行處理。*

⚠ *注意：*

- *請將碳粉（用過的或是尚未使用的）和碳粉容器放在小孩拿不到的地方。*

**重要訊息**

❒ 如果您使用推薦類型以外的碳粉，可能會導致故障。

**參考**

若要添加碳粉，請參閱第 110 頁 “ 添加碳粉 ”。

## 碳粉的存放

存放碳粉時，請務必注意下列事項：

- 將碳粉放在涼爽乾燥、太陽不會直射的地方。
- 存放在平坦的表面。

## 用過的碳粉

**註**

❒ 碳粉無法重複使用。

# 本機的放置位置

## 機器環境

仔細地選擇您機器的位置。環境情況對於機器的效能影響極大。

### 最佳的環境條件

⚠ *注意：*

- *保持機器乾燥和乾淨。否則可能會引起火災或電擊。*
- *請勿將機器放在不平或傾斜的表面。如果機器倒下，可能會導致機器受損。*

⚠ *注意：*

- *如果您在狹小的空間使用本機器，請確定此處通風良好。*

- 溫度：10-32 °C (50-89.6 °F)（溫度在 32 °C，89.6 °F 時，溼度為 54%）
- 溼度：15-80%（溫度在 27°C，80.6°F 時，濕度為 80%）
- 一個牢固平整的底座。
- 本機前後和左右的水平誤差必須小於 5 mm，0.2 英吋。
- 為了避免臭氧累積在室內，請將本機置於通風良好的室內，空氣流通率應在 30 $m^3$/ 小時 / 人以上。

### 應避免的環境

- 陽光直射的地方或強光的其他來源（超過 1,500 lux）照射處。
- 冷氣機排出的冷氣直接吹到，或暖氣機排出的暖氣直接吹到的地方。（溫度突然改變可能導致本機內部結露。）
- 靠近重氨影印機等產生氨水的機器處。
- 本機可能會經常受到頻繁的強震動處。
- 多塵的地方。
- 有易燃氣體的地方。

## 移動

⚠ *注意：*

- *在您移動機器之前，請將電源線從牆上插座拔下。當移動機器時，您應該注意電源線不會被機器壓到而受損。*

**重要訊息**

❒ 在移動機器時請務必小心。注意下列事項：
  - 關閉主電源。請參閱第 25 頁 “ 關閉主電源 ”。
  - 將電源線從牆上的插座中拔出。當您將插頭從插座中拉出時，請持握插頭的部份以免損壞電線，進而降低火災或電擊的風險。
  - 關上左右的蓋子和紙匣，包括前蓋和手送台。

❒ 小心地移動機器。否則可能會對機器造成損壞，儲存在其中的檔案也可能會遺失。

❒ 請勿將支架取下。

❒ 避免機器遭受猛烈的撞擊。否則會損害硬碟並導致儲存的檔案遺失。為了謹慎起見，應在另一台電腦中備份檔案。

## 電源連接

⚠ *警告:*

- *只能將機器與本手冊封面內所說明的電源連接。將電源線直接連接到牆上的插座，請勿使用延長線。*
- *請勿損壞、破壞電源線或對電源線進行任何更動。請勿在電源線上放置重物。請勿用力拉扯或過度彎曲電源線。這些動作可能會造成電擊或火災。*

⚠ *注意:*

- *在您移動機器之前，請將電源線從牆上插座拔下。當移動機器時，您應該注意電源線不會被機器壓到而受損。*

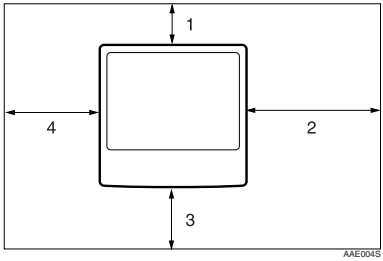
⚠ *注意:*

- *當您從牆上插座拔下電源線時，請務必拔插頭（不要拉電線）。*

- 當主電源開關處於待機位置時，週邊反結露加熱器電源打開。如果發生緊急事故，請拔掉電源線。
- 拔取電源線時，反結露加熱器會關閉。
- 請確定插頭已牢固地插在牆壁的插座內。
- 電壓波動不得超過 10%。
- 牆壁的插座應該安裝在靠近機器的位置，而且應該容易使用。

## 運用本機

請將本機放置在電源附近，且按如下所示留出空隙。




1. 背面：超過 10 公分（4 英吋）的距離
2. 右邊：超過 55 公分（21.7 英吋）的距離
3. 正面：超過 70 公分（27.6 英吋）
4. 左面：超過 46 公分（18.2 英吋）

**註**

❒ 有關安裝周邊項目時所需要的空間，請聯絡您的服務人員。

# 保養您的機器

如果曝光玻璃、曝光玻璃蓋或是 ADF 帶不清潔，將會降低影印的清晰度。如果上述部份出現髒污，請清潔這些元件。

❖ 清潔本機
以柔軟、潮溼的布擦拭機器，然後再用乾布擦拭以去除水份。

**重要訊息**

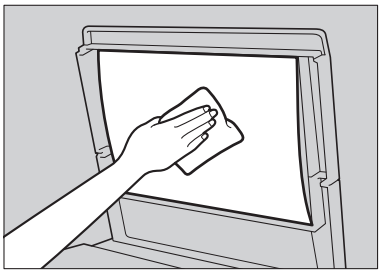
❒ 切勿使用化學清潔劑或有機溶劑，如稀釋劑或苯。如果這些物質侵入本機或溶解了塑膠零件，可能導致本機故障。

❒ 請勿清潔非本手冊明確指定的零件。其他零件只應該交由您的服務人員進行清潔。

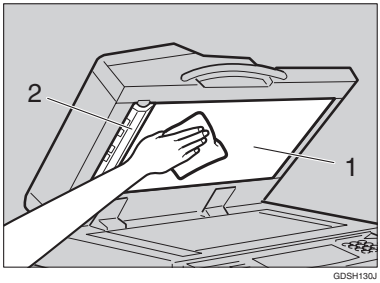
## 清潔曝光玻璃

清潔 1 和 2。

## 清潔原稿蓋




## 清潔自動送稿機

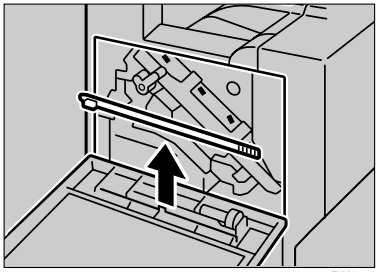



清潔 1 和 2。

# 清潔防塵玻璃

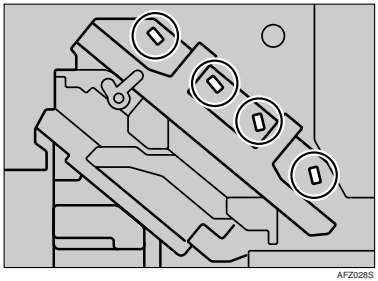
如果在文件的列印面上出現白線，則表示防塵玻璃可能需要清潔。

1. 關閉電源開關，然後將電源線拔除。
2. 打開前蓋然後取出清潔刷。



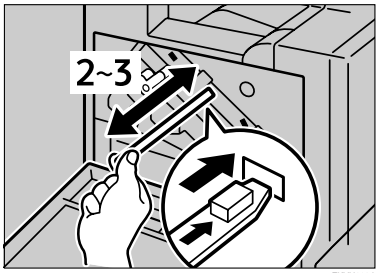
ZKVH240J

清潔防塵玻璃時有四個孔需要清潔。



AFZ028S

3. 將清潔刷慢慢地來回刷動2到3次，以清潔所有四個區域。




ZKVH260J

**重要訊息**

❒ 請勿勉強插入清潔刷，否則可能會損壞機器。

4. 將清潔刷放回其原來的位置。
5. 插上電源線，然後打開電源開關。

# 接地漏電斷路器

為避免電擊，本機應安裝接地漏電斷路器。接地漏電斷路器在正常狀態下應該是在開啟的位置。

您應該每個月依照下列程序檢查其功能是否正常運作。

**重要訊息**

❒ 如果接地漏電斷路器並未正常運作，請聯絡您的業務或服務代表。

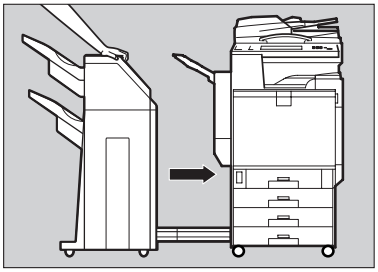
**1** 確定原稿蓋或 ADF 已關閉。

**2** 關閉電源。

參考

⇒ 第 25 頁 “關閉電源”, 第 25 頁 “關閉主電源”

**3** 如果裝訂分頁機已經安裝，請將其與機器分開。

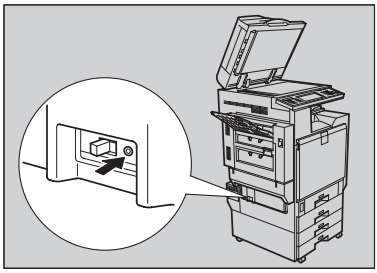


ADL015S

註

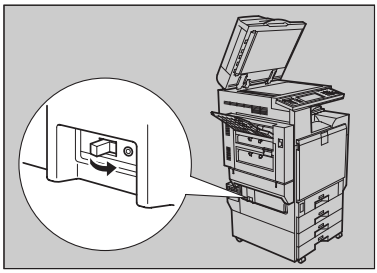
❒ 上面的圖例顯示雙紙匣裝訂分頁機。如果您使用的是小書冊裝訂分頁機，請以相同的方式將其與機器分開。

**4** 使用原子筆的筆尖按下接地漏電斷路器的測試按鈕。



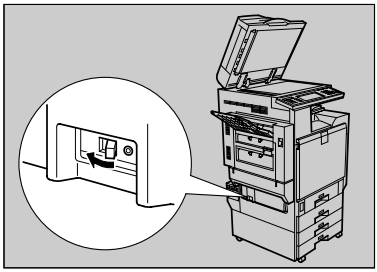
ADL010S

**5** 確認接地漏電斷路器的開關已移至關閉的位置。



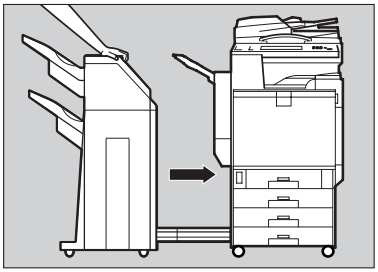
ADL012S

**6** 將開關切換至開啟的位置。



ADL013S

**7** 如果裝訂分頁機已經安裝，請將其與機器重新連接。



ADL015S

註

❒ 上面的圖例顯示雙紙匣裝訂分頁機。如果您使用的是小書冊裝訂分頁機，請以相同的方式將其與機器重新連接。

**8** 打開機器的主電源開關。

註

❒ 如果電源並未開啟，請檢查接地漏電斷路器是否位於關閉的位置。如果是的話，請勿將其切換至開啟位置。立即聯絡您的業務或服務代表。

⚠ *警告：*

- *請勿將接地漏電斷路器從關閉切換至開啟的位置。否則有可能會導致電擊、火災、產生煙霧或造成斷路器跳閘。*

# 更換廢碳粉瓶

⚠ *警告:*

- *切勿焚燒漏出或用過的碳粉。碳粉暴露在明火中可能會燃燒。*

⚠ *注意:*

- *機器的內部可能會變得非常燙。請不要觸碰貼有 "hot surface" 標籤的零件。否則可能會導致受傷。*
- *請將碳粉 （用過的或是尚未使用的）和碳粉匣放在小孩拿不到的地方。*

如果出現 "更換碳粉回收瓶"、"碳粉回收瓶已滿。" 和 "請聯絡服務人員。" 訊息,請遵循下方程序更換碳粉瓶或與服務人員聯絡。

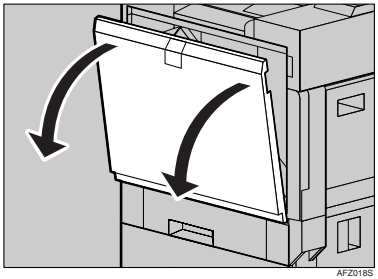


**註**

❒ 服務項目會根據維護服務合約內容而有所差異。

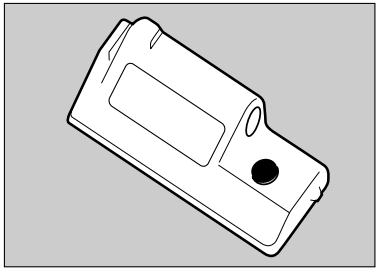
**1** 關閉電源，然後將電源線拔除。

**2** 從位於左右兩側的區域往下拉，慢慢地將前蓋打開。



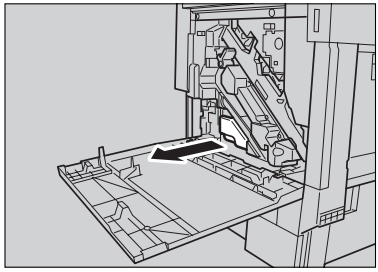
AFZ018S

**3** 將新的廢碳粉瓶從袋中取出。



ZDJH228J

**4** 將使用過的廢碳粉瓶慢慢地從機器內部取出。

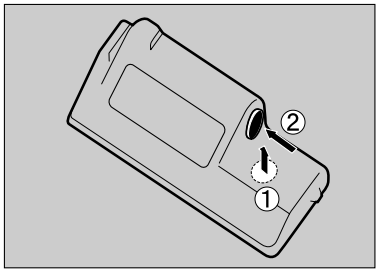


AFZ015S

**重要訊息**

❒ 請務必以水平方向將廢碳粉瓶取出。

**5** 取下護蓋 (①),然後將它放在如圖例所示的位置 (②)。



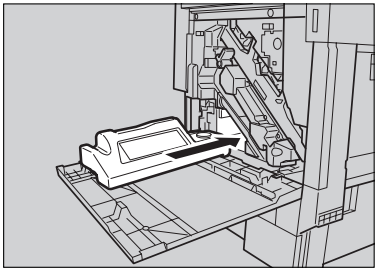

ZDJH229J

**6** 將使用過的廢碳粉瓶放入先前裝新廢碳粉瓶的袋子中，然後將袋子密封。

**重要訊息**

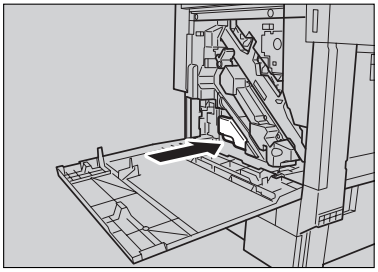
❒ 請務必小心處理廢碳粉瓶，以免廢棄的碳粉灑出。

**7** 依圖示插入新的廢碳粉瓶。



AFZ016S

**8** 將其推入直到停止為止。

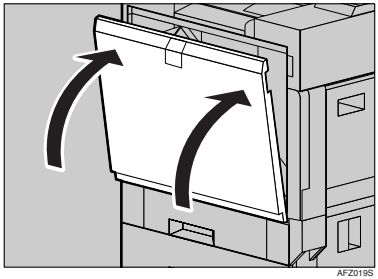


AFZ017S

**重要訊息**

❒ 請務必將廢碳粉瓶確實牢牢插入，以避免碳粉漏出到機器內部。

**9** 輕推位於左右兩側的區域，慢慢地將前蓋關閉。



AFZ019S

**10** 插上電源線，然後將電源打開。

6

# 其他功能

## 查詢

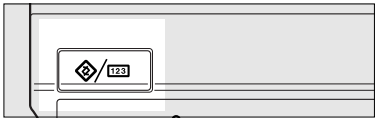
此查詢功能允許您檢查電話號碼以便聯絡維修或訂購碳粉。請務必與您的客服工程師聯絡以確認下列資料：

❖ 消耗品
- 訂購電話號碼
- 碳粉
- 訂書針
- 傳送戳記名稱

❖ 機器維護 / 維修
- 電話號碼
- 機器序號

❖ 銷售代表
- 電話號碼

**1** 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ 詢問 ]。

查詢資訊將會出現。

### 列印查詢資訊

❶ 按 [ 列印詢問清單 ]。

❷ 按【開始】鍵。
列印查詢資訊。

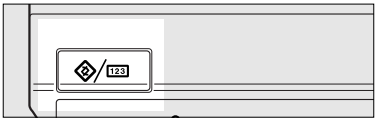
**3** 按 [ 結束 ]。

**4** 按 [ 結束 ]。

## 更改顯示語言

你可以更改顯示畫面上使用的語言。英文為預設設定。

**1** 按【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [English]。

語言會變更為英文。

**3** 按 [ 結束 ]。
選單會以英文顯示。

## 變更紙張厚度設定

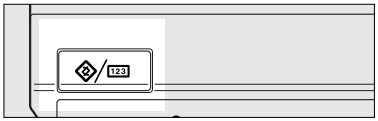
根據普通紙的類型選取 [ **普通** ] 或 [ **一般厚紙 /91-105g/m²** ]。

**註**

❒ 即使當 **【總清除】**鍵已按下或是電源已經關閉，仍然不會清除設定。

❒ 所有紙匣會將 [ **普通** ] 設成預設值。

**1** 按 **【使用者工具 / 計數器】**鍵。



ZFLS110E

**2** 按 [ **維護** ]。

**3** 按 [ **普通紙類型** ]。

**4** 根據要放置的紙張，為每個紙匣選取普通紙類型，然後按 [ **確定** ]。

**註**

❒ 當列印紙張的厚度超過 91 g/m² (24 磅 )，請選取 [ **一般厚紙 /91-105g/m²** ]。

**5** 按 [ **確定** ]。

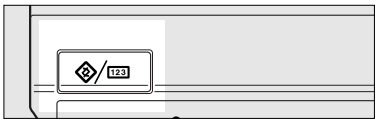
**6** 按 [ **結束** ]。

# 計數器

## 顯示總數計時機

您可以顯示用於所有功能的總數計時機。

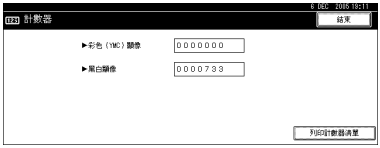
1 按 【使用者工具 / 計數器】鍵。



ZFLS110E

2 按 [ 計數器 ]。

3 如欲列印計數器清單，請按 [ 列印計數器清單 ]。




4 按 【開始】鍵。

會印出計數器清單。

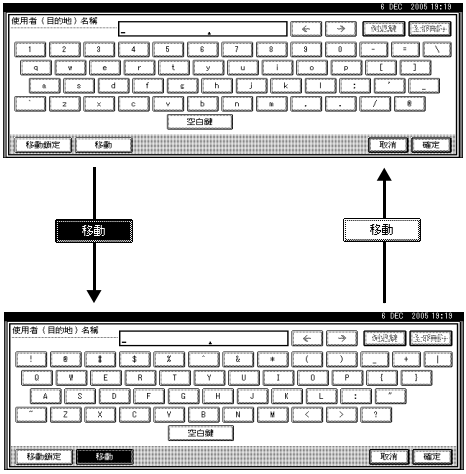
# 輸入文字

本節將說明輸入字元的方法。輸入字元時，該字元會出現在游標所在的位置。若游標位置上已經出現字元時，輸入的字元便會出現在該字元的前面。

## 可用的字元

- 字母字元
  ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz
- 符號
- 數字
  0123456789

## 按鍵




註

❒ 連續輸入大寫或小寫字母時，請使用 [ **移動鎖定** ] 以鎖定大小寫。

# 如何輸入文字

## 輸入字母

1. 按 [ 移動 ] 切換大小寫。
2. 按下想要輸入的字母。

## 刪除字元

1. 按 [ 倒退鍵 ] 或 [ 全部刪除 ] 刪除字元。

# 主機

❖ **設定：**
桌面

❖ **感光類型：**
OPC 滾筒

❖ **原稿掃描：**
CCD 一維固態掃瞄系統

❖ **影印過程：**
乾式靜電移轉系統

❖ **顯影：**
乾式雙結構磁刷顯影系統

❖ **定著：**
無油帶定著

❖ **解析度：**
600 dpi

❖ **曝光玻璃：**
靜態原稿曝光類型

❖ **原稿參考位置：**
左上角

❖ **暖機時間：**
少於或等於 99 秒（23°C）

❖ **原稿：**
單頁 / 書本 / 物品

❖ **最大原稿尺寸：**
A3⊐、11" × 17"⊐

❖ 影印紙尺寸：

- 紙匣：A3□ – A5□、11" × 17"□ – 5 1/2" × 8 1/2"□
- 手送台：A3□ – A6□、11" × 17"□ – 5 1/2" × 8 1/2"□
- 手送台（自訂尺寸）：
  縱向：90.0 – 305.0 mm/3.55" – 12.00"
  橫向：148.0 – 457.2mm/5.83" – 18.00"
- 雙面影印：A3□ – A5□、11" × 17"□ – 5 1/2" × 8 1/2"□ (A5□、5 1/2" × 8 1/2"□ 除外 )
- LCT：A4□、8 1/2" × 11"□

❖ 紙張重量：

- 紙匣：60 – 105 g/m$^2$、16 – 28 磅
- 手送台：60 – 163 g/m$^2$、16 – 43.6 磅
- 雙面影印：60 – 105 g/m$^2$、16 – 28 磅

❖ 不複製區域：

- 前邊界：1.5–5.0 mm/0.06"–0.20"
- 後邊界：0.5–6.0 mm/0"–0.24"
- 左邊界：0.5–4.0 mm/0"–0.16"
- 右邊界：0.5–4.0 mm/0–0.16"

❖ 第一張影印需時：

- 機型 1、2：
  - 彩色：10 秒鐘或以下
  - 黑白：8 秒鐘或以下
- 機型 3
  - 彩色：8 秒鐘或以下
  - 黑白：6 秒鐘或以下

❖ 影印速度：（機型 1）全彩 / 黑白

- 每分鐘 13/16 張 (A3□、11" × 17"□)
- 每分鐘 24/28 張 (A4□、8 1/2" × 11"□)

❖ 影印速度：（機型 2）全彩 / 黑白

- 每分鐘 13/16 張 (A3□、11" × 17"□)
- 每分鐘 28/35 張 (A4□、8 1/2" × 11"□)

❖ 影印速度：（機型 3）全彩 / 黑白

- 每分鐘 16/19 張 (A3□、11" × 17"□)
- 每分鐘 35/45 張 (A4□、8 1/2" × 11"□)

❖ **複製比例：**
預設複製比例：

| | 公制 | 英制 |
|---|---|---|
| 放大 | 400% | 400% |
| | 200% | 200% |
| | 141% | 155% |
| | 122% | 129% |
| | 115% | 121% |
| 原大 | 100% | 100% |
| 縮小 | 93% | 93% |
| | 82% | 85% |
| | 75% | 78% |
| | 71% | 73% |
| | 65% | 65% |
| | 50% | 50% |
| | 25% | 25% |

縮放：從 25 到 400%，以 1% 為增量。

❖ **最大連續影印數量：**
999 張

❖ **紙張容量：**

- 紙匣 1、2：500 張（80 g/m$^2$、20 磅）
- 手送台：100 張（80 g/m$^2$、20 磅）

❖ **功率消耗：**

- 僅主機

| | 機型 1 | 機型 2 | 機型 3 |
|---|---|---|---|
| 暖機 | 約 1.4 kw | 約 1.4 kw | 約 1.485 kw |
| 待機 | 約 0.25 kw | 約 0.25 kw | 約 0.25 kw |
| 影印 | 約 0.8 kw | 約 0.8 kw | 約 0.85 kw |
| 最大 | 低於 1.485 kW | 低於 1.485 kW | 低於 1.485 kW |

- 整個系統 *1

| | 機型 1 | 機型 2 | 機型 3 |
|---|---|---|---|
| 暖機 | 約 1.4 kw | 約 1.4 kw | 約 1.485 kw |
| 待機 | 約 0.25 kw | 約 0.25 kw | 約 0.25 kw |
| 影印 | 約 1.0 kw | 約 1.0 kw | 約 1.15 kw |
| 最大 | 低於 1.485 kW | 低於 1.485 kW | 低於 1.485 kW |

*1 整個系統包括主機、ADF、裝訂分頁機和 LCT。

❖ 尺寸（寬×深×高，到曝光玻璃）：
670 × 698 × 859 mm、26.4" × 27.5" × 33.9"

❖ 主機所需的空間（寬×深）：
機型 1、2、3：1285 × 698 mm，50.6" × 27.5"（手送台支撐桿用於大型紙張尺寸）

❖ 噪音 *1：
聲功率級：
- 僅主機

| | 機型 1 | 機型 2 | 機型 3 |
|---|---|---|---|
| 待機 | 40dB（A）以下 | 40dB（A）以下 | 40dB（A）以下 |
| 影印 | 65dB（A）以下 | 67dB（A）以下 | 67dB（A）以下 |

- 整個系統 *3

| | 機型 1 | 機型 2 | 機型 3 |
|---|---|---|---|
| 待機 | 40dB（A）以下 | 40dB（A）以下 | 40dB（A）以下 |
| 影印 | 71dB（A）以下 | 71dB（A）以下 | 73dB（A）以下 |

聲壓級 *2
- 僅主機

| | 機型 1 | 機型 2 | 機型 3 |
|---|---|---|---|
| 待機 | 24dB（A）以下 | 24dB（A）以下 | 24dB（A）以下 |
| 影印 | 52dB（A）以下 | 52dB（A）以下 | 54dB（A）以下 |

- 整個系統 *3

| | 機型 1 | 機型 2 | 機型 3 |
|---|---|---|---|
| 待機 | 24dB（A）以下 | 24dB（A）以下 | 24dB（A）以下 |
| 影印 | 59dB（A）以下 | 59dB（A）以下 | 61dB（A）以下 |

*1 以上是根據 ISO 7779 所測量的實際數值。
*2 均以客觀角度測量。
*3 整個系統包括主機、ADF、裝訂分頁機和 LCT。

❖ **重量：**
機型 1、2、3：約 120 公斤，264.6 磅

❖ HDD:
40 GB × 2
- 文件伺服器的容量
  37.5 GB
- 記憶體分頁的容量
  14.4–17.2 GB
- 其他的容量
  8 GB 或更多

# 週邊項目

## 原稿蓋

影印時放下原稿蓋。

## 自動送稿機

❖ **模式：**
ADF 模式、批次模式、SADF 模式、混合尺寸模式、自訂尺寸原稿模式自動偵測（A4、$8^1/_2$" × 11"）

❖ **原稿尺寸：**

- A3 – B6 JIS [*1]
  縱向：128–297mm，5.1"–11.7"
  橫向：128–432mm，5.1"–17.0" [*2]
- 11" × 17" – $5^1/_2$" × $8^1/_2$"

❖ **原稿重量：**

- 單面原稿：40 – 128 g/m$^2$ (11 – 34 磅 )
- 雙面原稿：52 – 105 g/m$^2$ (14 – 28 磅 )

❖ **原稿的最大數量：**
80 張（80 g/m$^2$、20 磅）或是少於 11 mm，0.43"

❖ **最大功率消耗：**
不超過 60 瓦（電源由主機提供）

❖ **尺寸（寬×深×高）：**
570 × 518 × 150 mm、22.5" × 20.4" × 6.0"

❖ **重量：**
約 12 公斤，26.5 磅

[*1] B6 JIS 尺寸的原稿如果為雙面，則不會被偵測到。
[*2] 在使用傳真功能時，可讀取的最大值為 1200mm。

**註**

❒ 規格若有變動，恕不另行通知。

## 雙紙匣裝訂分頁機

裝訂分頁機移動紙匣 1：

❖ 紙張尺寸：
A3□、B4 JIS□、A4□□、B5 JIS□□、A5□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□、8 1/2" × 11"□□

❖ 紙張重量：
60 – 105 g/m$^2$、16 – 28 磅

❖ 分類容量：
- 500 張（A4□□、B5 JIS□□、A5□、8 1/2" × 11"□□）（80 g/m$^2$，20 磅）
- 250 張（A3□、B4 JIS□、8 1/2" × 14"□、11" × 17"□）（80 g/m$^2$，20 磅）

裝訂分頁機移動紙匣 2：

❖ 紙張尺寸：
A3□、B4 JIS□、A4□□、B5 JIS□□、A5□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□、8 1/2" × 11"□□

❖ 紙張重量：
60 – 105 g/m$^2$、16 – 28 磅

❖ 分類容量：
無裝訂：
- 2,000 張（A4□、8 1/2" × 11"□）（80 g/m$^2$，20 磅）
- 750 張（A3□、B4 JIS□、A4□、B5 JIS□□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□、8 1/2" × 11"□）（80 g/m$^2$，20 磅）
- 500 張（A5□）（80 g/m$^2$，20 磅）

裝訂：
- 1,500 張（A4□、8 1/2" × 11"□）（80 g/m$^2$，20 磅）
- 750 張（A3□、B4 JIS□、A4□、B5 JIS□□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□、8 1/2" × 11"□）（80 g/m$^2$，20 磅）

❖ 裝訂容量：
- 2–50 張（A4□□、B5 JIS□□、8 1/2" × 11"□□）（80 g/m$^2$，20 磅）
- 2–30 張（A3□、B4 JIS□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□）（80 g/m$^2$，20 磅）

❖ 裝訂紙尺寸：
A3□、B4 JIS□、A4□□、B5 JIS□□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□、8 1/2" × 11"□□

❖ 裝訂紙重量：
64 – 90 g/m$^2$、17 – 43 磅

❖ 裝訂位置：
- 單面裝訂 – 3 個位置
- 雙面裝訂 – 2 個位置

❖ 功率消耗：
不超過 60 瓦（電源由主機提供）

❖ 尺寸（寬×深×高）：
680 × 620 × 1,030 mm，6.8" × 24.5" × 40.6"（包括紙匣）

❖ 重量：
約 55 公斤，121.3 磅

## 打孔工具（雙紙匣裝訂分頁機）

❖ 紙張尺寸
- 2 孔：A3 – A5、11" × 17"、$8^1/_2$" × 14"
- 3 孔：A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、11" × 17"、$8^1/_2$" × 11"
- 4 孔：
  - 公制：A3、B4 JIS、A4、B5 JIS、11" × 17"、$8^1/_2$" × 11"
  - 窄 2 × 2 種版本：A3 – A5、11" × 17"、$8^1/_2$" × 14"

❖ 紙張重量：
- 4 孔：52 – 163 g/m$^2$、14 – 43 磅
- 2 或 3 孔：52 – 163 g/m$^2$、14 – 43 磅

❖ 功率消耗：
26.4 瓦（電源由主機提供）

❖ 尺寸（寬×深×高）：
142 × 456 × 92 mm，55.9 × 179.5 × 36.2 in

❖ 重量：
約 2.9 公斤，6.4 磅

註

❒ 規格若有變動，恕不另行通知。

# 小書冊裝訂分頁機

裝訂分頁機移動紙匣：

❖ 紙張尺寸：
A3□、B4 JIS□、A4□□、B5 JIS□□、11" × 17"□、8 1/2" × 11"□□、8 1/2" × 14"□

❖ 紙張重量：
60 — 128 g/m$^2$、16 — 34 磅

❖ 分類容量：
無裝訂：
- 1,000 張（A4□、B5 JIS□□、8 1/2" × 11"□□）（80 g/m$^2$，20 磅）
- 500 張（A3□、B4 JIS□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□）（80 g/m$^2$，20 磅）

裝訂：
- 1000 張（A4□□、B5 JIS□□、8 1/2" × 11"□□）（80 g/m$^2$，20 磅）
- 500 張（A3□、B4 JIS□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□）（80 g/m$^2$，20 磅）

❖ 裝訂容量：
- 50 張（A4□、B5 JIS□、8 1/2" × 11"□□）（80 g/m$^2$，20 磅）
- 25 張（A3□、B4 JIS□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□）（80 g/m$^2$，20 磅）

❖ 裝訂紙尺寸：
A3□、B4 JIS□、A4□□、B5 JIS□、11" × 17"□、8 1/2" × 14"□、8 1/2" × 11"□□

❖ 裝訂紙重量：
64 – 80 g/m$^2$、17 – 21 磅

❖ 裝訂位置：
- 單面裝訂 – 2 個位置
- 雙面裝訂 – 1 個位置

❖ 鞍形釘
- 紙張尺寸：
A3□、B4 JIS□、A4□、11" × 17"□、8 1/2" × 11"□、8 1/2" × 14"□（80 g/m$^2$，20 磅）
- 鞍形釘裝訂容量：10 張
- 分類容量：
1 – 5 張：20 組
6 – 10 張：10 組
- 摺疊：對摺
- 紙張重量：
64 – 80 g/m$^2$、17 – 20 磅
- 鞍形釘 – 1 個位置

❖ 功率消耗：
不超過 60 瓦（電源由主機提供）

❖ 尺寸（寬×深×高）：

- 單紙匣系統鐵桌
  695 × 603 × 834 mm、27.4" × 23.8" × 32.9"
- 雙紙匣系統鐵桌
  695 × 603 × 932 mm、27.4" × 23.8" × 36.7"

❖ 重量：
約 38 公斤，83.8 磅（僅主機）

## 打孔工具（小書冊裝訂分頁機）

❖ 紙張尺寸

- 2 孔：A3□、A4▯□、B4 JIS□、B5 JIS▯□、11" × 17"□、$8^1/_2$" × 14"□、$8^1/_2$" × 11"▯□
- 4 孔：A3□、A4▯

❖ 紙張重量：
64 – 128 g/m$^2$ (16 – 34 磅 )

❖ 功率消耗：
60 瓦（電源由主機提供）

❖ 尺寸（寬×深×高）：
137 × 560 × 170 mm、5.4" × 22.1" × 6.7"

❖ 重量：
約 3.0 公斤，6.7 磅

註

❒ 規格若有變動，恕不另行通知。

## 單紙匣系統鐵桌

❖ 紙張重量：
60 – 105 g/m$^2$ (16 – 28 磅 )

❖ 紙張尺寸：
A3⬓、B4 JIS⬓、A4⬒⬓、B5 JIS⬒⬓、A5⬒、11" × 17"⬓、8$^1/_2$" × 14"⬓、8$^1/_2$" × 13"⬓、8$^1/_2$" × 11"⬒⬓、8$^1/_4$" × 13"⬓、8" × 13"⬓、7$^1/_4$" × 10$^1/_2$"⬓、8$^1/_4$" × 14"⬓、5$^1/_2$" × 8$^1/_2$"⬓

❖ 最大功率消耗：
不超過 50 瓦（電源由主機提供）

❖ 紙張容量：
550 張（80 g/m$^2$、20 磅）

❖ 尺寸（寬×深×高）：
578 × 648 × 876 mm、22.8" × 25.6" × 34.5"

❖ 重量：
約 18 公斤，39.7 磅

註

❒ 規格若有變動，恕不另行通知。

## 雙紙匣系統鐵桌

❖ 紙張重量：
60 – 105 g/m$^2$ (16 – 28 磅 )

❖ 紙張尺寸：
A3⬓、B4 JIS⬓、A4⬒⬓、B5 JIS⬒⬓、A5⬒、11" × 17"⬓、8$^1/_2$" × 14"⬓、8$^1/_2$" × 13"⬓、8$^1/_2$" × 11"⬒⬓、8$^1/_4$" × 13"⬓、8" × 13"⬓、7$^1/_4$" × 10$^1/_2$"⬓、8$^1/_4$" × 14"⬓、5$^1/_2$" × 8$^1/_2$"⬓

❖ 最大功率消耗：
不超過 50 瓦（電源由主機提供）

❖ 紙張容量：
1,100 張（80 g/m$^2$、20 磅）× 2 紙匣

❖ 尺寸（寬×深×高）：
578 × 648 × 974 mm、22.8" × 25.6" × 38.4"

❖ 重量：
約 25 公斤，55.2 磅

## 大容量紙匣

❖ 紙張尺寸：
A4 ⬜、$8^1/_2$" × 11" ⬜

❖ 紙張重量：
60 – 105 g/$m^2$、16 – 28 磅

❖ 紙張容量：
2,000 張（80 g/$m^2$、20 磅）

❖ 功率消耗：
最多為 50 瓦（電源由主機提供）

❖ 尺寸（寬×深×高）：
578 × 648 × 974 mm、22.8" × 25.6" × 38.4"

❖ 重量：
約 25 公斤，55.2 磅

註

❒ 規格若有變動，恕不另行通知。

## 掃描器協助組件

此組件可讓您從側邊操作機器或掃描文件，而不必使用機器上的控制台。

註

❒ 當安裝掃描器協助組件時，將無法使用機器上的控制台與掃描器組件。

# 影印紙張

## 推薦使用的紙張尺寸和類型

下列限制適用於各紙匣：

| 紙匣類型 | 紙張類型及重量 | 公制 | 英制 | 紙張容量 |
|---|---|---|---|---|
| 紙匣 1 | 60 － 105 g/m$^2$（16 － 28 磅） | A4 ⬓、8$^1/_2$" × 11" ⬓ | | 500 張 |
| 紙匣 2<br>系統鐵桌（紙匣 3–4）（週邊項目） | 60–105 g/m$^2$（16–28 磅） | A3 ⬔、B4 JIS ⬔、A4 ⬓ ⬔、B5 JIS ⬓ ⬔、A5 ⬓、11" × 17" ⬔、8$^1/_2$" × 14" ⬔、8$^1/_2$" × 11" ⬓ ⬔、7$^1/_4$" × 10$^1/_2$" ⬔、8" × 13" ⬔、8$^1/_2$" × 13" ⬔、8$^1/_4$" × 13" ⬔ | | 500 張 |

| 紙匣類型 | 紙張類型及重量 | 公制 | 英制 | 紙張容量 |
|---|---|---|---|---|
| 手送台 *1 | 標準紙張<br>60 - 90 g/m$^2$<br>（16 － 24 磅） | A3□、B4 JIS□、A4□□、A6□、B5 JIS□□、A5□□、B6 JIS□、11" × 17"□、8 1/2" × 11"□□、8 1/2" × 14"□、5 1/2" × 8 1/2"□、12" × 18"□ | B4 JIS□、A4□□、B5 JIS□□、A5□□、B6 JIS□、6□、Postcard□、8 1/2" × 14"□、7 1/4" × 10 1/2"□□、8 1/2" × 13"□、8 1/4" × 13"□ | 100 張 |
| | | 自訂尺寸<br>縱向：90-305 mm<br>橫向：148-457.2 mm | 自訂尺寸<br>縱向：3.6"-12.0"<br>橫向：5.8"-18.0" | |
| | 中厚紙<br>91-105g/m$^2$<br>（24 － 28 磅） | A3□、B4 JIS□、A4□□、A6□、B5 JIS□□、A5□□、B6 JIS□、11" × 17"□、8 1/2" × 11"□□、8 1/2" × 14"□、5 1/2" × 8 1/2"□、12" × 18"□ | B4 JIS□、A4□□、B5 JIS□□、A5□□、B6 JIS□、6□、Postcard□、8 1/2" × 14"□、7 1/4" × 10 1/2"□□、8 1/2" × 13"□、8 1/4" × 13"□ | |
| | | 自訂尺寸<br>縱向：90-305 mm<br>橫向：148-457.2 mm | 自訂尺寸<br>縱向：3.6"-12.0"<br>橫向：5.8"-18.0" | |
| | 厚紙 *3 *5 *6<br>106-163g/m$^2$<br>（28 － 43.5 磅） | A3□、B4 JIS□、A4□□、A6□、B5 JIS□□、A5□□、B6 JIS□、11" × 17"□、8 1/2" × 11"□□、8 1/2" × 14"□、5 1/2" × 8 1/2"□、12" × 18"□ | A3□、11" × 17"□、8 1/2" × 11"□□、5 1/2" × 8 1/2"□ | *3 |
| | | 自訂尺寸<br>縱向：90-305 mm<br>橫向：148-457.2 mm | 自訂尺寸<br>縱向：3.6"-12.0"<br>橫向：5.8"-18.0" | |
| | 半透明紙 | A3□、B4 JIS □、A4□□、B5 JIS□□ | A3□、11" × 17"□、8 1/2" × 11"□□、5 1/2" × 8 1/2"□ | 10 張 |
| | OHP 投影片 *7 *2 | A4□□ | 8 1/2" × 11"□ | 50 張 |
| | 標籤紙（自黏標籤）*2 *3 *6 | B4□、A4□□ | A3□、11" × 17"□、8 1/2" × 11"□□、5 1/2" × 8 1/2"□ | 30 張 |
| LCT（週邊項目）*3 *4 | 60 － 105 g/m$^2$<br>（16 － 28 磅） | A4□、8 1/2" × 11"□ | | 2000 張 |

*1 在自訂尺寸紙張上進行影印時，您需要指定縱向與橫向的尺寸。請參閱*影印參考手冊*中的 “由手送台影印”。
*2 建議一次只放置一張紙。請參閱*影印參考手冊*中的 “由手送台影印”。
*3 在放入紙張時，請確定堆疊的頂端未高於紙匣內的限制標記。
*4 紙張導板是無法移動的。若要更改本紙匣內放置的紙張尺寸，請聯絡您的服務人員。
*5 如果您想要使用厚紙 （128–163 g/m$^2$，34 磅－ 43.5 磅），請選取顯示面板上的 [ **厚紙** ]。請參閱*影印參考手冊*中的 “由手送台影印”。
*6 在從手送台影印在標籤紙上時，請選取顯示面板上的 [ **厚紙** ]。請參閱*影印參考手冊*中的 “由手送台影印”。
*7 在從手送台影印在 OHP 投影片上時，請選取顯示面板上的 [**OHP 投影片** ]。請參閱*影印參考手冊*中的 “由手送台影印”。

### 重要訊息

- 勿使用潮濕或捲曲的紙張，否則可能發生夾紙。
- 由於此機器所使用的碳粉類型，因此在影印至 OHP 投影片上時，顏色可能較不鮮明。

### 註

- 將紙張放入紙匣、系統鐵桌與 LCT，列印面朝下。
- 將紙張放入手送台，列印面朝下。
- 在使用手送台時，建議您將紙張方向設定為 ⬓。
- 放置 OHP 投影片時，請查看紙張的正面和反面，並正確放置，否則可能導致夾紙。將紙張方向設定為 ⬓ 並選取 A4⬓、8$^1/_2$" × 11"⬓ 作為紙張尺寸。
- 使用 OHP 投影片時，每次使用都要搧動。如果您是將紙張存放在紙匣中，它們可能會黏在一起，造成送紙的問題。
- 在 OHP 投影片上影印時，請逐頁取出影印過的紙張。
- 如果發生多頁紙張夾紙，請逐張將紙張放入。
- 明信片應該使用手送台送入。選取顯示面板上的 [ **厚紙** ]。請參閱*影印參考手冊*中的 “由手送台影印”。
- 在信箋上影印時，放置信箋的方向會根據您使用的功能而有所不同。請參閱第 109 頁 “ 固定方向紙張或雙面紙張 ”。
- 若您將相同方向的紙張放入兩個或以上的紙匣中，本機將會在紙匣的紙張用完時自動切換到另一個紙匣。此功能稱為 “自動紙匣切換”。（但是如果某個紙匣中有再生紙或特殊紙張，其他紙匣的設定必須和 “自動紙匣切換” 相同才能運作。）影印大量影本時，此功能保存影印中斷以補充紙張。請參閱*影印參考手冊*中，第 1/5 頁 “一般功能” 的 “自動紙匣切換” 和第 53 頁 “ 紙匣紙張尺寸：紙匣 2–4 ”。
- 您在 “系統設定” 中可以選取的紙張類型僅為一般分類。分類中各種紙張類型的影印品質並不提供擔保。請參閱第 109 頁 “ 固定方向紙張或雙面紙張 ” 以獲得詳細資訊。
- 如果您想要使用中厚紙（1-105 g/m$^2$，24 磅－ 28 磅），請選取普通紙類型底下的 [ **一般厚紙 /91-105g/m$^2$**]。請參閱第 151 頁 “ 變更紙張厚度設定 ”。

# 不可使用的紙張

⚠ *注意:*

- *不要使用鋁箔、複寫紙或是類似傳導性的紙張，以免造成火災或機器損毀。*

**重要訊息**

❒ 為避免發生問題，請不要使用下列任何種類的紙張：
- 噴墨印表機用的紙張
- 熱感傳真紙
- 美術紙
- 鋁箔
- 複寫紙
- 導電紙
- 有穿孔線的紙張
- 摺緣紙

❒ 請勿使用設計給噴墨印表機使用的紙張，因為它們可能會黏住定著組件而造成夾紙。

❒ 請勿使用上面已經有影印內容的影印紙張，否則可能會發生錯誤。

**註**

❒ 為避免夾紙，請不要使用下列種類的紙張：
- 捲曲、摺疊 或有縐痕的紙張
- 破損紙
- 滑溜的紙張
- 穿孔紙
- 粗糙的紙張
- 硬度不夠的薄紙
- 表面骯髒的紙張

❒ 若在有粗糙顆粒的紙張上影印，影像可能模糊不清。

## 紙張的存放

註

❒ 存放紙張時請務必注意下列事項：
- 請勿將紙張存放在陽光直射的地方。
- 避免將紙張存放於潮溼的環境（溼度：70% 或更低）。
- 存放在平坦的表面。

❒ 勿垂直放置紙張。

❒ 在高溫 / 高溼度條件或低溫 / 低溼度條件下，請將紙張存放在塑料袋內。

# 索引


## A

AOF（持續開啟），63

## F

FTP，86
Firmware 版本，63

## L

LDAP 驗證，101

## S

SMB，83
SMTP 驗證，100

## 三畫

大容量紙匣，166
大容量紙匣 (LCT)，17
小書冊裝訂分頁機，17, 163

## 四畫

內部週邊項目，18
尺寸設定，51
手送台
    *手送台*，53
文件伺服器，33
    *下載*，43
    *列印*，40
    *刪除*，42
    *使用文件伺服器*，35
    *選取*，38
    *檢視*，43

## 五畫

主要計數器管理，58
主電源指示燈，20
主電源開關，15, 24
主機，155
加入群組到另一個群組，93
功能狀態指示燈，20
功能重設定時器，50
功能優先順序，49
功能鍵，20
可以做的和不可以做的，139
右上蓋，16
外部紙匣，15
外部週邊項目，17
左紙匣，17
打孔工具（小書冊裝訂分頁機），164
打孔工具（雙紙匣裝訂分頁機），162

## 六畫

列印每個使用者代碼的計數器，72
列印通訊錄 目的地清單，62
列印優先順序，49
合併功能操作，27
多工存取，29
安全資訊，8
自動刪除檔案，63
自動重設定時器
    *系統*，56
    *掃描器*，57
    *傳真*，57
    *影印機 / 文件伺服器*，56
自動送稿機，15, 160
    *清潔*，144
自動送稿機 (ADF)，17
自動清除記憶體設定，63
自動顏色校正，136
自動關機，26
自動關機定時器，56

## 七畫

刪除使用者，69
刪除使用者代碼，71
刪除所有檔案，63
刪除登記的傳真目的地，77
刪除登記的資料夾，86, 89
刪除登記的電子郵件目的地，81
刪除登記的轉傳站 / 接收站，99
刪除群組，92
夾紙，113
更改紙張尺寸，122
更換廢碳粉瓶，148
系統重置，28
身分驗證的資訊，70

## 八畫

使用 FTP 連接， 86
使用 LDAP 伺服器， 63
使用 SMB 連接， 83
使用者工具（系統設定值）， 45
使用者工具 / 計數器鍵， 19
使用者驗證管理， 58
定著調整頁 II, 135
放入紙張， 107
    *大容量紙匣*， 108
    *紙匣*， 107
    *紙張尺寸*， 122

## 九畫

保護
    *目的地*， 94
    *碼*， 94, 95
前蓋， 16
封面頁紙匣， 54
急件插入鍵， 20
指示燈， 19
查詢， 150
若要登記 SMB 資料夾， 83
訂書針
    *訂書針*， 125
    *移除卡住的訂書針*， 127
面板音調， 49
面板關閉定時器， 56

## 十畫

原稿蓋， 17
    *清潔*， 144
紙匣， 16
紙匣紙張尺寸， 53
紙匣優先順序
    *傳真*， 52
    *影印機*， 52
紙張
    *更改*， 122
    *放入*， 107
紙張類型
    *紙匣 1–4*, 54

## 十一畫

從群組中移除名稱， 91
控制台， 15, 19
接地漏電斷路器， 15, 146
接收站， 96
掃描器協助組件， 166
添加訂書針， 125
添加碳粉， 110
清除列印數量， 73
清除夾紙， 113
清除所有記憶體， 64
清除 / 停止鍵， 20
清潔防塵玻璃， 145
移除卡住的訂書針， 127
移除打孔廢紙， 129
移動， 142
規格， 155
    *大容量紙匣 (LCT)*, 166
    *小書冊裝訂分頁機*， 163
    *主機*， 155
    *打孔工具*， 162, 164
    *自動送稿機*， 160
    *掃描器協助組件*， 166
    *單紙匣系統鐵桌*， 165
    *雙紙匣系統鐵桌*， 165
    *雙紙匣裝訂分頁機*， 161
設定日期， 57
設定 / 更改 / 刪除 LDAP 伺服器， 63
設定 / 更改管理員， 58
設定時間， 57
通用鍵操作， 21
通風孔， 15
通訊錄， 65
通訊錄：設定 / 更改 / 刪除群組， 60
通訊錄：編輯標題， 62
通訊錄：選擇標題， 62
通訊錄：變更順序， 61
通訊錄管理， 59

## 十二畫

備註， 139
單紙匣系統鐵桌， 17
登記 FTP 資料夾， 86
登記 IP 傳真目的地， 78
登記 SMTP 和 LDAP 驗證， 100
登記名稱， 68
登記名稱到群組， 90, 91
登記保護碼， 94
登記保護碼給一個使用者， 94
登記保護碼給群組使用者， 95

登記傳真目的地，75
登記傳送請求，96
登記新的使用者代碼，70
登記新群組，90
登記資料夾，83
登記電子郵件目的地，80
登記轉傳站 / 接收站，96
程式鍵，19
週邊項目，160
開始鍵，20

## 十三畫

傳真目的地，74
暖機通知（影印機 / 文件伺服器），49
節電，25
節電鍵，20
裝訂分頁機，17
隔頁紙匣，55
電子郵件目的地，80
電源指示燈，20
電源連接，143

## 十四畫

碳粉，141
*存放*，141
*添加*，110
管理員工具，58
管理員驗證管理，58
網頁瀏覽器，43

## 十五畫

增強安全，58
影印計數顯示，49
影印紙張，167
數字鍵，20
樣本影印鍵，20
標準紙匣，15
調整 / 設定顏色鍵，19
調整顏色對位，132
*自動顏色對位*，132
*厚紙的定著調整*，132

## 十六畫

操作開關，20, 24
機器的保養，144
機器環境，142
螢幕對比調整鈕，19
輸入文字，153

## 十七畫

儲存彩色影印，140
檢查模式鍵，19
環境，142
總清除鍵，19
# 鍵，20

## 十八畫

瀏覽網路，84
轉傳站，96
雙面反向組件，15
雙紙匣系統鐵桌，17
雙紙匣裝訂分頁機，17, 161
顏色表，19
顏色選擇鍵，20

## 十九畫

曝光玻璃，15
*清潔*，144

## 二十三畫

變更名稱 已登記名稱，69
變更使用者代碼，71
變更紙匣的紙張尺寸，122
變更紙張厚度設定，151
變更登記的 IP 傳真目的地，79
變更登記的傳真目的地，76
變更登記的資料夾，85, 88
變更登記的電子郵件目的地，81
變更登記的轉傳站 / 接收站，98
變更群組名稱，92
變更語言，150
顯示 / 列印計數器，58
顯示每個使用者代碼的計數器，72
顯示面板，19, 21
顯示 / 清除 / 列印各使用者的計數器，59
顯示群組中已登記的名稱，91
顯示總數計時機，152

MEMO

MEMO

根據 IEC 60417，本機器使用下列符號代表主電源開關：

| 表示電源開啟。

○ 表示電源關閉。

⏻ 表示待機。

Copyright © 2005 Ricoh Co., Ltd.

**RICOH COMPANY, LTD.**
15-5, Minami Aoyama 1-chome,
Minato-ku, Tokyo 107-8544, Japan
Phone: +81-3-3479-3111

Aficio™ 3228C/3235C/3245C 操作說明書 一般設定指南

## Overseas Affiliates

**USA**
RICOH CORPORATION
5 Dedrick Place
West Caldwell, New Jersey 07006
Phone: +1-973-882-2000

**The Netherlands**
RICOH EUROPE B.V.
Groenelaan 3, 1186 AA, Amstelveen
Phone: +31-(0)20-5474111

**United Kingdom**
RICOH UK LTD.
Ricoh House,
1 Plane Tree Crescent, Feltham,
Middlesex, TW13 7HG
Phone: +44-(0)20-8261-4000

**Germany**
RICOH DEUTSCHLAND GmbH
Wilhelm-Fay-Strasse 51,
D-65936 Frankfurt am Main
Phone: +49-(0)69-7104250

**France**
RICOH FRANCE S.A.
383, Avenue du General de Gaulle
BP 307-92143 Clamart Cedex
Phone: +33-(0)-821-01-74-26

**Spain**
RICOH ESPANA S.A.
Avda. Litoral Mar, 12-14,
Blue Building, Marina Village,
08005 Barcelona
Phone: +34-(0)93-295-7600

**Italy**
RICOH ITALIA SpA
Via della Metallurgia 12,
37139 Verona
Phone: +39-045-8181500

**China**
RICOH CHINA CO.,LTD.
29/F., Lippo Plaza, No.222
Huai Hai Zhong Road,
Lu Wan District,
Shanghai P.C.:200021
Phone: +86-21-5396-6888

**Singapore**
RICOH ASIA PACIFIC PTE.LTD.
260 Orchard Road,
#15-01/02 The Heeren,
Singapore 238855
Phone: +65-6830-5888

Printed in Japan
TA (TA) B180-7609

B1807609